



# **REGLAMENTO ESCOLAR**

**UNIVERSIDAD CUAUHTÉMOC, PLANTEL QUERÉTARO**

DICIEMBRE 2023

## DIRECTORIO

Lic. Santiago Cardoso Casado  
**Rector**

Mtro. Alejandro Ferrer Burgos  
**Vicerrector**

Dr. Carlos Roberto Romero García  
**Director Académico**

Mtro. Alonso Loera Alonso  
**Director de Nuevos Proyectos y Posgrado**

Mtro. Javier Vera Romero  
**Director de Administración y Finanzas**

## Colaboradores

Lic. Santiago Cardoso Casado  
Rector.

Mtro. Alejandro Ferrer Burgos  
Vicerrector.

Dr. Carlos Roberto Romero García  
Director Académico.

Mtro. Alonso Loera Alonso  
Director de Nuevos Proyectos y Posgrado.

Mtro. Javier Vera Romero  
Director de Administración y Finanzas.

Mtro. Carlos Rodrigo Ulloa Damy  
Director del Departamento de Ingeniería y Negocios.

Mtra. Victoria Ruíz Rodríguez  
Directora del Departamento de Arquitectura y Diseño.

Mtro. Rubén Navarro Espinosa  
Director del Departamento de Ciencias Sociales.

Dr. Agustín Guillermo de la Isla Espinoza  
Director del Departamento de Odontología.

Lic. Estefanía López Frías  
Gerente de Estrategia y Calidad.

Lic. Clara Virginia Pérez González  
Gerente de Servicios Escolares.

Mtra. Claudia Griselt Vázquez López  
Gerente de Capital Humano.

Lic. Ma. Concepción Coronel López  
Gerente de Servicios Administrativos.

Lic. Lina Elba Carbajal Velázquez  
Gerente de Marketing y Comunicación.

Lic. Gregorio Campos Barragán  
Gerente de Admisiones.

Lic. Erika Hernández Sánchez  
Coordinadora de Control Escolar.

Lic. Greysi Paola Moreno Pérez  
Coordinadora de Titulación y Certificación.

Mtro. Gustavo Hernández Ortiz  
Representante Legal de la UCQ.

## CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	6
OBJETIVOS GENERALES.....	6
DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES DOCENTES INDEPENDIENTES.....	7
ADICIONALMENTE SON RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL ACADEMICO Y DE LOS PROFESIONALES DOCENTES INDEPENDIENTES PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS.....	9
LAS ACADEMIAS.....	10
CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	11
DEL ESTUDIANTE.....	11
A. DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA.....	11
B. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.....	14
C. DE LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.....	15
D. DE LOS DIPLOMADOS EN COMPETENCIAS INTERMEDIAS.....	16
CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.....	18
DEL CAMBIO DE CARRERA.....	20
DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS.....	20
CAPÍTULO IV SOBRE LAS BAJAS.....	21
CAPÍTULO V DE LAS BECAS.....	22
REQUISITOS DE OBTENCIÓN E INCREMENTO.....	22
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECAS.....	23
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PARA OBTENCIÓN DE BECA.....	24
TIPOS DE BECAS.....	24
CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	26
DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.....	26
CAPÍTULO VII DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	29
CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS DE LA PRÁCTICA O ESTANCIA PROFESIONAL.....	30
DE LA PRÁCTICA Y ESTANCIA PROFESIONAL DE LAS HORAS PRÁCTICAS.....	30
DE LA ESTANCIA PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO.....	32
SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAMUROS.....	32
DEL ESTUDIO INDEPENDIENTE.....	33
DEL SERVICIO SOCIAL.....	34
CAPÍTULO IX REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS OFICIALES.....	36
CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....	37
GENERALES DE TITULACIÓN.....	37

DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN .....	37
DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....	38
a) MODALIDAD ESCOLARIZADA.....	38
b) MODALIDAD MIXTA.....	38
c) MODALIDAD NO ESCOLARIZADA.....	38
MENCIÓN HONORÍFICA.....	38
CAPÍTULO XI SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.....	39
OBLIGACIONES DE LOS EGRESADOS.....	39
BOLSA DE TRABAJO.....	40
CAPÍTULO XII INSTANCIA COMPETENTE Y ATENCIÓN A QUEJAS.....	41
CAPÍTULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....	42
PROCEDIMIENTO.....	43
CAPÍTULO XIV USO DE LAS INSTALACIONES.....	45
CAPÍTULO XV VIGENCIA Y TRANSITORIOS.....	46

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** La Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro, es una Asociación Civil con personalidad jurídica propia de acuerdo con las Leyes Mexicanas y tiene el siguiente objeto social:

- a) Impartir educación a nivel preparatoria, técnico superior universitario (TSU), licenciatura, especialidad, maestría y doctorado en todas las ciencias profesionales, incluyendo educación continua.
- b) Organizar y desarrollar actividades de investigación, con atención primordial a los problemas nacionales.
- c) Acrecentar, preservar, difundir y extender los beneficios de la ciencia y cultura a la sociedad, para la cual organizará, promoverá, patrocinará y realizará todo tipo de actividades encaminadas al logro de estos fines.
- d) Desarrollar modelos de enseñanza que permitan la formación de técnicos, licenciados, especialistas, maestros y doctores conocedores de su disciplina, con un alto grado de compromiso social y con valores éticos y morales que antepongan el beneficio común al propio.
- e) Garantizar la libertad de cátedra e investigación como eje de la función educativa.
- f) Establecer convenios de colaboración e intercambio con instituciones, asociaciones, agrupaciones o fundaciones afines, nacionales o extranjeras para el logro y mayor impulso de sus objetivos.
- g) La Universidad tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos y disposiciones normativas, como parte de la mejora continua de sus servicios educativos.
- h) Dada la naturaleza de este reglamento, su conocimiento y observancia serán obligatorios para todos los estudiantes inscritos en cualquier programa de nivel de estudio de la Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro.

## OBJETIVOS GENERALES

**Art. 2** La Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro, A.C, como institución educativa tiene los siguientes objetivos:

- a) Impartir educación superior, a fin de formar licenciados, técnicos, especialistas, maestros, doctores e investigadores de alto nivel académico y elevadas competencias, capaces de afrontar con éxito las demandas que les plantee la sociedad.
- b) Propiciar el desarrollo de investigaciones que contribuyan al conocimiento humano.
- c) Promover y desarrollar las manifestaciones de la ciencia y de la cultura.
- d) Generar entre sus educandos y la comunidad en general el respeto a la persona humana y a la naturaleza en todas sus expresiones, así como la convivencia armónica entre ellos.

**Art. 3** La Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro respeta:

- a) La libertad de cátedra, siempre y cuando se cumpla con el plan y programa de la materia, las normas y reglamentos de la Universidad.
- b) La libertad de investigación.
- c) La libertad de pensamiento.

**Art. 4** El Consejo Académico estará integrado por la Rectoría y por los siguientes miembros que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, siempre y cuando sean convocados:

- a) La Dirección Académica.
- b) La Dirección de Nuevos Proyectos y Posgrados.
- c) Los Directores de Área.
- d) Los Directores de Departamento Académico, Directores de Facultad y Coordinadores de Programas Académicos.
- e) Investigadores.

**Art. 5** Corresponde al Consejo Académico:

- a) Coordinar, promover e impulsar la vida académica de la Universidad, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento de la misma, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Proponer al patronato de la Universidad las reformas aplicables al Reglamento de la Universidad.
- c) Aprobar los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades correspondientes.
- d) Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio social de la Universidad.
- e) Desahogar dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualquiera de las autoridades de la Universidad.

f) En el marco de la elaboración de normas complementarias el Consejo Académico podrá elaborar y aprobar la reglamentación de uso de instalaciones y actividades deportivas, culturales, académicas y sociales de la Universidad.

**Art. 6** Los Consejeros deberán asistir a las reuniones convocadas y tendrán derecho de voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple por sus integrantes. El Rector tendrá el voto de calidad y los acuerdos aprobados causarán efecto inmediato en la Universidad.

**Art. 7** El Consejo Académico está facultado para promulgar sus propias normas complementarias, previa autorización de la Rectoría.

**Art. 8** El Secretario designado realizará el acta donde se reflejarán todos los aspectos debatidos en la reunión y se reseñarán los acuerdos adoptados. El acta se aprobará en la misma reunión y será también firmada por todos los miembros del Consejo.

## DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES DOCENTES INDEPENDIENTES

**Art. 9** El personal académico y los profesionales docentes independientes, son todos aquellos que desempeñan funciones de docencia o investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico y profesionales docentes independientes son:

- a) Académicos de asignatura.
- b) Académicos de tiempo completo.

Con base en los estándares aprobados por el Consejo Académico, el personal académico y profesionales docentes independientes organizarán sus cursos, seleccionarán sus métodos de enseñanza y evaluarán el aprendizaje, en el marco de los planes y programas de estudio oficiales y del Modelo Educativo de la Universidad.

En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado y la cédula profesional correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

1. El personal académico de asignatura y los profesionales docentes independientes tendrán como responsabilidad fundamental la docencia en cualquier modalidad (escolar, mixta y no escolarizada), la planeación del Syllabus, el desarrollo, el diseño de los materiales para la plataforma con la implementación de actividades en la dinámica presencial para modelar, enseñar y asegurar el aprendizaje en sus estudiantes. Realizar la evaluación continua de los aprendizajes, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría, el diseño y seguimiento de actividades online, la actualización y diseño de planes y programas de estudio y las propias de la academia.

2. El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia desempeñará algunas de las siguientes actividades:

- a. Investigación o aplicación innovadora del conocimiento.
- b. Participación en el diseño o actualización de los planes y programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes.
- c. Responsable del programa.
- d. Asesoría.
- e. Tutoría.
- f. Gestión académica.

**Art. 10** En cualquiera de los casos, para las asignaciones del personal académico y de los profesionales docentes independientes, se tendrá en cuenta la Filosofía Institucional de la Universidad (Misión, Visión y Valores Institucionales), procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral; así como la aptitud y actitud requerida para colaborar eficazmente en la acción educativa, de acuerdo con el perfil idóneo para la impartición de la asignatura y al Modelo Educativo vigente.

**Art. 11** Son responsabilidades del personal académico y de los profesionales docentes independientes:

- Cumplir con las especificaciones institucionales y profesiograma.
- Firmar el contrato respectivo antes de iniciar su participación como docente.
- En caso de participación en tareas administrativas, obedecerá a un contrato independiente.
- Iniciar puntualmente la prestación del servicio profesional acorde a lo establecido en el contrato, mismo que deberá realizarse online o dentro de las instalaciones de la Universidad de acuerdo a la modalidad del programa de estudio, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan, y se cuente con la anuencia del Director de la modalidad a cargo a solicitud del Director/Coordinador del programa respectivo.
- Es responsabilidad del docente calendarizar sus exámenes, realizar la revisión, retroalimentación, capturar y entregar calificaciones e inasistencias, así como informar al estudiante respecto a lo anterior y recaudar evidencia de la notificación, para programas presenciales con firma de enterado del mismo.
- En el caso de omisión o incumplimiento de servicio, deberá notificarlo de inmediato al Director/Coordinador del programa y a servicio docente, debiendo reprogramar la clase o clases faltantes antes del siguiente examen parcial, en consenso con el grupo.
- Asistir y participar en los actos oficiales, juntas, sesiones de capacitación y demás actividades convocadas por la Universidad, incluyendo las que sean en línea.
- Cumplir con las actividades inherentes al servicio pactado de acuerdo a la modalidad establecida, las cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa tanto en modalidad escolarizada como no escolarizada: la elaboración, presentación y seguimiento del Syllabus, preparación y publicación del material de clase disponible para todos los programas, aplicación y revisión de exámenes parciales, finales y extraordinarios, validación del pase de examen final, revisión y corrección de trabajos escolares y actividades online, ingreso de calificaciones y faltas al sistema de control escolar, ingreso de aclaración de calificación en tiempo y forma, firma de actas ordinarias y extraordinarias, atención personal al estudiante, pase de lista, notificar a coordinación la ausencia recurrente del estudiante, tutoría y demás conexas con el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en su contrato.
- Cumplir íntegramente con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, al estudiante, al personal administrativo y público en general.
- Permitir, dentro de sus responsabilidades, la libre opinión del estudiante, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica, el orden y las buenas costumbres, facilitando un clima armónico en el desarrollo de sus clases.
- Apegarse estrictamente al calendario escolar autorizado.
- Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado e ingresar las calificaciones y faltas al sistema de control escolar a más tardar 48 horas hábiles cumpliendo con las fechas del calendario escolar vigente, siempre y cuando las calificaciones se encuentren registradas en el sistema de control escolar. En el caso de exámenes finales el plazo será de 24 horas.
- Registrar el cumplimiento del servicio notificando la entrada y salida de cada una de sus clases, de conformidad con la carga horaria aceptada en el contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por administración. En el caso de las asignaturas online, se deberán grabar las sesiones y deben estar a la disposición del estudiante, Coordinador, Director de Departamento y el área de servicio docente, así como entregar cada quince días acorde con el calendario de pagos institucional el reporte de las clases impartidas.
- Entregar antes de iniciar el curso al Director/Coordinador del programa la programación desglosada del curso(s) asignado(s) (Syllabus), conteniendo cada uno de los temas, los materiales de apoyo online y la evaluación asociada para abordar el 100% del programa de estudios; así como la solicitud programada de actividades extramuros calendarizadas y material didáctico. Deberá entregarlo de manera digital, junto con las políticas de clase a todo estudiante el primer día de clase, recabando firmas (online o en la clase presencial) de enterado en el formato oficial y entregarlo al coordinador del programa.
- Confirmar oportunamente con el Director/Coordinador del programa las asignaturas, grupos y horarios que le fueron asignados, para efecto de control del programa académico y de cómputo de horas de pago.
- Solicitar al Director/Coordinador del programa, el programa de la asignatura y el calendario de clases del ciclo para la elaboración del Syllabus.
- Registrar las asistencias y las faltas del estudiante al inicio de clase e indicarles que no existe la figura del retardo ni la justificación de faltas, sólo en los casos marcados por el presente Reglamento.
- Iniciar y terminar la clase puntualmente. La duración mínima de cada clase es de 50 minutos en los bloques de una hora y una duración mínima de 80 min. en los bloques de hora y media. Para modalidad no escolarizada se respetará la sesión establecida en el syllabus.
- Registrar en la plataforma educativa de cada clase, el avance del programa por sesión (Syllabus), así como el registro de asistencia.
- Entregar al Director/Coordinador del programa, una copia digital de los exámenes, una semana antes de su aplicación.



- El personal académico y el profesional docente independiente deberá retroalimentar en cada evaluación a los estudiantes, recabando la firma (digital o autógrafa) de conformidad del estudiante. En caso de no estar presente el estudiante en el momento de la retroalimentación o no contestar por el medio determinado (online o presencial), pierde el derecho de revisión.
- Usar vestimenta formal con base en el código de vestimenta de la Institución, de acuerdo con su condición de catedrático de la Universidad y ejemplo de sus estudiantes.
- No permitir la entrada al salón, ni a la plataforma digital, de personas que no estén en la lista de asistencia oficial ni cuando esté utilizando otro correo distinto al institucional.
- No impartir clases particulares al estudiante.
- Participar en todas las actividades de Seguridad y Protección Civil.
- Impartir clase en los horarios y días previamente convenidos y con base en el calendario escolar vigente. Todo cambio deberá ser previamente autorizado por la Dirección a cargo de la modalidad y la Dirección de Administración y Finanzas.
- Participar en la evaluación de satisfacción de servicio.
- El personal académico y los profesionales docentes independientes deberán apegarse a las políticas, periodos y medios de pago establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Cumplir, difundir, ejercer la Filosofía Institucional de la Universidad (Misión, Visión y Valores Institucionales), respetar el Reglamento y las normas complementarias.
- Cada docente debe conducirse con igualdad y respeto hacia la comunidad UCQ.
- Promover las medidas necesarias para la prevención y atención de todos los tipos y modalidades de violencia y discriminación hacia la comunidad UCQ.
- Promover el bienestar físico, mental y social de sus estudiantes y del personal que labore en ellas.
- No consumir alimentos y ni bebidas alcohólicas dentro del horario de clases.
- Fomentar el cuidado y buen uso de las instalaciones y las plataformas digitales.
- Participar, acreditar y cumplir con la preparación pedagógica requerida conforme a plan y al Modelo Educativo vigente.
- Actualizar su currículo en cada ciclo escolar o cuando así se le requiera.
- Evitar las demostraciones físicas de afecto hacia el estudiante y evitar recibirlas.
- Evitar el uso de adjetivos calificativos que denigren al estudiante en su persona, debiendo centrarse únicamente en su rendimiento y resultado académico.
- Participar en los procesos de evaluación y diseño curricular.
- Queda prohibido el cobrar o recibir de parte de los estudiantes, familiares o proveedores, cualquier compensación o dádiva diferente a lo establecido formalmente por la Universidad.
- Cumplir con todos los protocolos y lineamientos de salud que la Universidad determine.
- Prender y mantener activa la cámara durante la clase y asegurar que los estudiantes mantengan su cámara encendida.
- El docente debe entregar y presentar el material de su clase incluyendo sus presentaciones en las plantillas institucionales.

## ADICIONALMENTE SON RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE LOS PROFESIONALES DOCENTES INDEPENDIENTES PARA PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS.

- Previamente al inicio de clases, revisar detalladamente la materia en línea asignada y su funcionamiento en la plataforma; reportar cualquier falla o detalle a la Coordinación de los programas no escolarizados.
- Preparar el Syllabus de las sesiones sincrónicas con actividades de refuerzo y socialización del conocimiento con base en lo visto previamente en la plataforma.
- Las actividades se calificarán de acuerdo con el Syllabus.
- Realizar las sesiones sincrónicas a tiempo y asegurar el protocolo establecido por la Coordinación de los programas no escolarizados, para su grabación y disponibilidad posterior para los estudiantes.
- Al cierre de Plataforma LMS (Learning Management System), el tiempo de calificación y retroalimentación de los docentes será de 72 horas.
- Dar retroalimentación permanente dentro los periodos establecidos y asesoría oportuna a los estudiantes a través de los medios electrónicos disponibles para tal fin.
- Notificar al Coordinador sobre cualquier intento de plagio por parte de los estudiantes.
- Realizar los informes sobre las materias asignadas que requiera la Coordinación de los programas no escolarizados.

**Art. 12** Todos los exámenes tendrán que aplicarse en las instalaciones y/o en la plataforma de la Universidad, en la hora y día marcados por el calendario escolar de acuerdo a su modalidad.

**Art. 13** La Universidad reconoce y respeta la diversidad de ideas, religiones y afiliaciones políticas de la comunidad universitaria y exige respeto recíproco a los principios emanados de su filosofía y reglamento.

**Art. 14** Cada programa educativo, cuando así lo requiera, expedirá sus propias normas académicas complementarias, aprobadas por el Consejo Académico.

## LAS ACADEMIAS

**Art. 15** Las Academias estarán compuestas por personal académico, profesionales docentes independientes e Investigadores para participar en la mejora continua de cada Programa Académico y serán convocadas por los coordinadores de programa para su operación en cada ciclo escolar.

El personal académico, los profesionales docentes independientes e investigadores designarán por acuerdo directo:

### El Presidente de Academia.

- Convoca para la definición de la agenda de trabajo.
- Dará seguimiento y motivará la participación de los miembros.
- Solicitará y gestionará los apoyos requeridos para la operación de la academia.
- Presentará el informe al término de cada ciclo.

### Secretario.

- Convoca a la academia.
- Toma nota de los acuerdos y elabora la minuta de las reuniones de academia.
- Apoya la gestión de la Presidencia.

### Vocal.

- Apoya y representa a la Presidencia y a la Secretaría para lograr los objetivos establecidos en la academia.

## CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Art. 16** Un plan y programas de estudio es el conjunto organizado y sistematizado de unidades académicas que ofrece la Universidad al estudiante para la realización de estudios de nivel superior y educación continua en cualquier modalidad.

**Art. 17** Los planes y programas de estudio deberán actualizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos en el mismo.

**Art. 18** Los planes y programas de estudio de la Universidad, se regirán por la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública.

**Art. 19** La duración mínima y máxima para cursar el nivel superior, será la establecida en el plan de estudios.

## DEL ESTUDIANTE

### A. DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA

**Art. 20** Los aspirantes a ingresar y los estudiantes estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Art. 21** Los aspirantes interesados en ingresar a la Universidad deberán apearse al proceso de admisión vigente y cumplir con todos los requisitos estipulados en el mismo.

**Art. 22** El estudiante deberá realizar el curso propedéutico en los programas que la Institución determine.

**Art. 23** La Universidad se reserva el derecho de admisión. En caso de ser necesaria la revisión de alguna solicitud, será facultad del Consejo Académico emitir un resolutivo.

**Art. 24** La Universidad aceptará a los aspirantes considerando el perfil de ingreso inherente a la profesión a la cual aspira.

**Art. 25** Para el ingreso a cualquier programa en nivel superior será indispensable que el aspirante haya concluido totalmente el nivel educativo inmediato anterior y que entregue el documento oficial que lo acredite. El estudiante que no disponga de su antecedente académico al momento de la inscripción deberá firmar una carta compromiso donde se otorga un plazo de 30 días a partir del inicio de clases para que entregue el original del documento mencionado y en el caso de los planes con RVOE estatal, el plazo será de 15 días con la finalidad de realizar la validación de antecedentes académicos ante las instancias correspondientes.

En caso de no cumplir con los requisitos de inscripción en los tiempos establecidos por la autoridad incorporante, la Universidad tendrá la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo con base al artículo 63 del acuerdo 17/11/17 de la SEP.

**Art. 26** De comprobarse que cualquier documento entregado por el estudiante no tenga validez oficial y/o la fecha de término del antecedente académico sea posterior a la fecha de inicio de estudios en nuestra institución, será dado de baja de forma inmediata, entregando por escrito el acta de hechos. En este caso, se anularán las calificaciones y se notificará tal situación a la autoridad competente, sin la obligación de reembolso por los servicios recibidos.

**Art. 27** El aspirante que haya cursado estudios en el extranjero, deberá obtener su revalidación de estudios con la autoridad oficial respectiva. Una vez obtenido el documento probatorio lo entregará a la Universidad, para quedar formalmente inscrito.

**Art. 28** El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios del nivel al que se pretende inscribir en una institución del sistema educativo nacional, es responsable del trámite de equivalencia y asume el resultado de la misma.

**Art. 29** Para formalizar su inscripción, el estudiante de nuevo ingreso deberá entregar el original y copia de la documentación referida a su identidad y escolaridad. En el caso del estudiante de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberá presentar la documentación de su situación migratoria vigente y de la revalidación de sus estudios. Lo anterior de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad correspondiente.

**Art. 30** Para inscribirse a estudios de TSU o Licenciatura el aspirante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación original:

- a) Acta de nacimiento con código QR o equivalente aplica solo a extranjeros.
- b) Certificado de bachillerato legalizado (de no contar con el certificado, se aceptará de forma temporal la constancia de término de estudios con fecha actualizada en hoja membretada con sello y firma de la escuela de procedencia) sin embargo, el documento mencionado no sustituye la entrega del certificado.
- c) Dos fotografías tamaño credencial a color en papel mate.
- d) CURP certificado.
- e) Certificado médico que indique tipo de sangre y padecimiento de alguna alergia. Para modalidad no escolarizada no es necesario.
- f) Copia de comprobante de domicilio.
- g) Copia de identificación oficial vigente.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- h) Revalidación.
- i) Apostillado de documentos.
- j) Identificación de residencia temporal o permanente.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

- k) Certificado parcial legalizado (de no contar con el documento se aceptará de forma provisional la constancia del trámite).
- l) Propuesta de equivalencia aceptada y autorizada por el estudiante y Director/Coordinador del programa.
- m) Resolutivo de equivalencia en caso de tenerla.

**Art. 31** Para inscribirse a una Especialidad o una Maestría el estudiante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada.
- c) Certificado total de la Licenciatura legalizado.
- d) Copia de Título Profesional por ambos lados legalizado.
- e) Copia de Cédula Profesional de licenciatura por ambos lados o digital en caso de aplicar.
- f) Copia de Cédula Profesional de diploma por ambos lados o digital en caso de aplicar.
- g) Copia de identificación oficial vigente.
- h) Certificado médico que indique tipo de sangre y padecimiento de alguna alergia. Para modalidad no escolarizada no es necesario.
- i) Copia de comprobante de domicilio.
- j) Dos fotografías tamaño credencial a color.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- k) Revalidación.
- l) Apostillado de documentos.
- m) Identificación de residencia temporal o permanente.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

- n) Certificado parcial legalizado (de no contar con el documento se aceptará de forma provisional la constancia del trámite).
- o) Propuesta de equivalencia aceptada y autorizada por el estudiante y la coordinación.
- p) Resolutivo de equivalencia en caso de tenerla.

Para el caso en que el aspirante no cumpla con la licenciatura afín al perfil de ingreso, podrá ser admitido si cuenta con la experiencia profesional establecida en el Plan de Estudios, siempre y cuando se acredite con constancias laborales en el campo de su interés.

**Art. 32** Cuando el estudiante se inscriba a un Posgrado como opción de Titulación interna, deberá entregar la siguiente documentación:

Titulación es quien nos indica cuales solicitar.

- a) Acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada.
- c) Certificado de Licenciatura legalizado o la constancia de terminación de estudios que acredite que ha cubierto el 100% de los créditos.
- d) Carta de autorización a opción de titulación de la Universidad de egreso del estudiante donde indique los requisitos de titulación.
- e) Copia de Identificación oficial vigente.
- f) Copia de comprobante de domicilio.
- g) Dos fotografías tamaño credencial a color mate.
- h) Certificado médico que indique tipo de sangre y padecimiento de alguna alergia. Para modalidad no escolarizada no es necesario.

**Art. 33** Para inscribirse a un Doctorado el estudiante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada.
- c) Copia de grado legalizado por ambos lados (si aplica de acuerdo al programa).
- d) Certificado total de estudios de grado legalizado.
- e) Dos fotografías tamaño credencial a color.
- f) Copia de cédula profesional por ambos lados o digital de maestría.
- g) Copia de identificación oficial vigente.
- h) Certificado médico que indique tipo de sangre y padecimiento de alguna alergia. Para modalidad no escolarizada no es necesario.
- i) Copia de comprobante de domicilio.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- j) Revalidación.
- k) Apostillado de documentos.
- l) Identificación de residencia temporal o permanente.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

- m) Certificado parcial legalizado (de no contar con el documento se aceptará de forma provisional la constancia del trámite).
- n) Propuesta de equivalencia aceptada y autorizada por el estudiante y la coordinación.
- o) Resolutivo de equivalencia en caso de tenerla.

**Art. 34** Para inscribirse a un Diplomado, el estudiante deberá entregar la siguiente documentación establecida en la convocatoria.

- a) Copia de acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada.
- c) Copia de certificado total de la licenciatura legalizado.
- d) Copia de Título Profesional por ambos lados legalizado.
- e) Copia de Cédula Profesional de licenciatura por ambos lados o digital.
- f) Copia de identificación oficial vigente.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- g) Revalidación.
- h) Apostillado de documentos.
- i) Identificación de residencia temporal o permanente.

**Art. 35** Cuando el estudiante se inscriba a un Diplomado como opción de Titulación interna, deberá entregar:

- a) Copia de acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada.

- c) Copia de certificado total de la licenciatura legalizado.
- d) Copia de identificación oficial vigente.
- e) Carta de autorización a opción de titulación de la Universidad de egreso del estudiante donde indique los requisitos de titulación.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- f) Revalidación.
- g) Apostillado de documentos.
- h) Identificación de residencia temporal o permanente.

**Art. 36** La Dirección de Administración y Finanzas fijará las políticas y monto de las cuotas por inscripción, reinscripción y colegiatura mensual o valor de crédito por materia, dependiendo el tipo del plan elegido por el estudiante, así como los diversos trámites o servicios derivados de este Reglamento. Las fechas en que se deben cubrir las cuotas correspondientes serán dadas a conocer en los diferentes medios de comunicación de la institución.

**Art. 37** El estudiante deberá pagar los montos establecidos por concepto de inscripción, reinscripción y colegiatura, o de acuerdo con el tipo de plan, el monto de los créditos correspondientes a la carga de materias dentro de las fechas establecidas para cada programa académico. En el caso de no efectuarse los pagos en los períodos indicados, causarán un recargo de acuerdo con las políticas de pago vigentes establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.

**Art. 38** Para que el estudiante renueve su inscripción, deberá pagar el monto establecido en las cuotas vigentes. En caso de no registrar en tiempo y forma el pago y la asignación de materias correspondientes, quedarán fuera de la matrícula estudiantil declarada a la SEP y por ningún motivo se le podrá admitir en el ciclo.

**Art. 39** Una vez inscrito el estudiante, deberá realizar la asignación de materias dentro de las fechas estipuladas. En el caso del estudiante que ingrese por equivalencia, la carga de su primer ciclo escolar será conforme a la propuesta que elabore el Director/Coordinador del Programa, quedando sujeta a la validación por parte de la autoridad correspondiente.

**Art. 40** Dentro de la asignación normal de materias, se deberán considerar otras adicionales al currículo registrado (incluyendo certificaciones específicas), estas materias serán denominadas como complementarias, mismas que serán determinadas por la academia al inicio de cada ciclo; son obligatorias y el estudiante cubrirá la cuota correspondiente para poder asignarlas. Deberán cursarse y aprobarse con las mismas especificaciones de evaluación en este reglamento.

**Art. 41** Las prácticas profesionales no determinadas en los planes como materia se asignan como materias complementarias.

**Art. 42** Los aspirantes que sean admitidos, una vez inscritos adquirirán el estatus de estudiante con todos los derechos y obligaciones que se establecen en este Reglamento y disposiciones generales correspondientes.

**Art. 43** No tendrán derecho a reinscripción, los estudiantes que estén bajo las siguientes condiciones:

- a. En caso de haber firmado carta condicionante por situación académica.
- b. Por falta de documentos y no haber cumplido con los compromisos establecidos.
- c. Haber sido dado de baja por faltas graves al presente reglamento.
- d. Tener adeudos pendientes en cualquier área.

**Art. 44** No habrá inscripciones fuera de las fechas establecidas en calendario, si existiera algún caso extemporáneo será sometido a Consejo Universitario.

**Art. 45** Sin excepción, ninguna persona puede permanecer en calidad de oyente en asignatura alguna de cualquier modalidad, sólo podrán asistir a clases o actividades en las que se encuentren inscritos. La asistencia a otros cursos no asignados carece de validez oficial.

## B. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Art. 46** La Universidad, a través de Control Escolar, se encargará de asesorar al estudiante respecto a la documentación requerida, así como los costos establecidos para el proceso, quedando a criterio de la SEP la resolución definitiva.

**Art. 47** La Dirección/Coordinación de programa deberá emitir y firmar la propuesta de equivalencia previa validación de lo cursado en la otra institución y el plan de estudios al cual desea inscribirse de tal manera que el estudiante deberá firmar de conformidad para anexar al trámite ante SEP.

**Art. 48** Es obligación del estudiante realizar el trámite de equivalencia correspondiente en Control Escolar dentro de los siguientes 60 días posteriores al inicio del cuatrimestre o semestre en el que haya ingresado. En caso contrario, la Universidad no se hace responsable de que el trámite se concluya antes del período de reinscripciones del siguiente ciclo escolar; por tal motivo, su inscripción queda condicionada hasta el cumplimiento de este requisito.

**Art. 49** El trámite de equivalencia de licenciatura y posgrado, no tendrá costo para aquellos estudiantes que entreguen documentación completa para dicho proceso dentro del primer ciclo inscrito en la Universidad. Posterior a este periodo se deberá cubrir el costo establecido.

**Art. 50** En el caso de Licenciatura en Médico Cirujano, no se podrán realizar equivalencias debido a que es obligatorio que curse el propedéutico iniciando en 1°. En los casos que se requiera se analizarán en el Consejo Académico.

**Art. 51** Una vez emitida la resolución de equivalencia por parte de SEP, la Universidad proporcionará una copia al estudiante y a la Dirección y/o Coordinación para su revisión y aceptación, si hubiese alguna aclaración, el estudiante tendrá como máximo 48 horas posteriores al envío del resolutivo para notificar a Control Escolar y que se ingrese a corrección, de no confirmar la revisión del resolutivo, se dará por aceptada la equivalencia. De exceder el tiempo establecido, el estudiante deberá cubrir el costo del trámite.

**Art. 52** La asignación de materias para los estudiantes que se incorporan bajo este rubro, quedará sujeta a la validación por parte de la Dirección/Coordinación de programa considerando el resolutivo emitido por SEP, así como a la apertura de grupos o materias.

## C. DE LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS

**Art. 53** La asignación de materias se realizará en las fechas establecidas en el comunicado y calendario escolar, siempre y cuando no presente adeudos y se encuentre cubierto completamente la reinscripción.

**Art. 54** Una vez realizada la asignación de materias no se podrá hacer baja de las mismas.

**Art. 55** El estudiante que acredite de manera regular las materias del ciclo inmediato anterior deberá asignar las del siguiente ciclo de acuerdo con la oferta disponible, siempre y cuando concluyan el proceso respectivo.

Para el caso de los programas mixtos y no escolarizados, la carga de materias curriculares y materias complementarias, la realizará cada estudiante con base en el porcentaje de avance de los ejes curriculares establecidos en el plan de estudios.

- Base Profesional (asignación inicial).
- Identidad Cuauhtémoc (de manera transversal).
- Desarrollo Profesional.
- Consolidación y Vanguardia.

**Art. 56** Cuando el estudiante adeude materias de ciclos anteriores, no podrá asignar aquellas del siguiente ciclo que estén seriadas con la(s) materia(s) que adeude.

Para las licenciaturas mixtas y no escolarizadas, la asignación será determinada por el avance en los ejes curriculares, respetando si existiera, la seriación conforme el artículo anterior.

Para las licenciaturas de Médico cirujano y Odontología también se deberá considerar lo siguiente:

El estudiante inscrito a Médico cirujano, no podrá asignar materias de 2do semestre si cuenta con 2 o más materias pendientes de 1ro, para poder avanzar a 5to semestre, no podrá tener ninguna materia pendiente de 1ro a 4to y para asignar materias de 10mo, no deberá tener materias pendientes de 1ro a 9no.

El estudiante inscrito en Odontología plan 2022, no podrá asignar materias de 4to semestre si cuenta con una o más materias pendientes de 1ro, para poder avanzar a 5to semestre, no podrá tener ninguna materia pendiente de 2do, para poder avanzar a 6to semestre, no podrá tener ninguna materia pendiente de 3ro, para poder avanzar a 7mo semestre, no podrá tener ninguna materia pendiente de 4to y para asignar materias de 8vo, no deberá tener materias pendientes de 5to.

Para poder cursar la materia Clínica Integral I del plan 2022 de séptimo semestre de Odontología, el estudiante deberá acreditar el total de materias de primero a sexto semestre del mismo plan.

Todo estudiante de odontología que repruebe cuatro materias o más de semestres anteriores, no podrá inscribirse al siguiente semestre de avance, es decir, sólo podrá solicitar su inscripción a las materias que se tengan pendientes.

**Art. 57** Una vez realizada la asignación de materias y en los planes que proceda, el estudiante dispondrá de dos semanas, a partir de la fecha de inicio de clases para cubrir la cuota de recursamiento. Para tal efecto el estudiante podrá realizarlo en línea o llenar y entregar el formato autorizado por la Dirección/Coordinación y comprobante de pago al departamento de Control Escolar.

**Art. 58** Cuando el estudiante adeude materias o repruebe un examen extraordinario en cualquier modalidad, deberá recurrar la materia en el ciclo posterior inmediato en que se oferte esa materia, debiendo cubrir la cuota establecida de acuerdo con el programa. Para quedar inscrito al siguiente ciclo, se le asignan en primer término aquellas materias ofertadas que adeude, completando su carga con las materias no seriadas del siguiente ciclo.

**Art. 59** Cuando el estudiante de licenciatura tenga estatus de baja y tuviera materias reprobadas que apliquen para extraordinario, podrá presentarlas en los tiempos marcados en calendario escolar.

**Art. 60** Cuando en un ciclo no haya oferta o grupos abiertos para cursar las asignaturas que adeude o que no hayan sido cursadas, en casos excepcionales será sometido al Consejo Académico.

**Art. 61** Cuando un estudiante por cualquier causa haya hecho una carga parcial de materias, se le asignan en el siguiente ciclo, en primer término, las que no haya cursado, completando su carga con las materias no seriadas del ciclo en curso.

**Art. 62** En el caso de las cargas atípicas con fin de regularización, los costos estarán determinados por las cuotas vigentes. En ningún caso se podrán asignar más de 9 materias por ciclo, ni rebasar 50 horas clase a la semana. Las materias adicionales a la carga normal de acuerdo con el plan de estudios generan un costo por cada asignatura adicional.

**Art. 63** Cuando el estudiante ingrese por equivalencia, se le asignan en primer término, las materias que no haya cursado o revalidado de acuerdo con el plan de estudios, empezando con las más rezagadas completando su carga con materias no seriadas. El coordinador asignará la carga de materias considerando el criterio de seriación formal e informal, en beneficio de la formación profesional de los estudiantes.

**Art. 64** Cuando un estudiante ha interrumpido sus estudios y al solicitar su reinscripción al plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, se tendrá que someter al procedimiento de equivalencia que la autoridad educativa establezca, así como al reglamento escolar vigente.

## D. DE LOS DIPLOMADOS EN COMPETENCIAS INTERMEDIAS

**Art. 65** Los Diplomados de Competencias Intermedias, son la suma de materias que se integran para reconocer una competencia específica en un área del trabajo, que, mediante un documento reconocible para los empleadores, permite a los estudiantes de Licenciatura, insertarse en el medio productivo de su futura profesión antes del egreso.

**Art. 66** Se componen del contenido de materias curriculares, que en conjunto se aprecian como una Competencia Intermedia y en cada caso, considerando que:

1. Deben ser materias de 1° al 8° cuatrimestre como máximo (en los casos de programas con 8 ciclos hasta 7°).
2. Se componen de 2 y hasta 5 materias, mismas que se reconocerán como módulos del diplomado en el tema que se considere (manejar formalmente dicho nombre); en caso de requerirse, se debe integrar el contenido del taller complementario con una duración máxima de 20 horas.
3. Al concluir cada diplomado, se dará la formalidad mediante la entrega de la constancia electrónica.



# REGLAMENTO ESCOLAR

4. Se entregarán una vez al ciclo en una ceremonia formal de reconocimiento académico.
5. No serán consideradas las materias que hayan sido acreditadas en otra institución.
6. Se requerirá una calificación mínima de ocho (8) en cada materia, para obtener los diplomas respectivos.
7. El área que gestionará la planeación, la ejecución y articulación de los diplomados en competencias intermedias será diseño curricular y secretaría académica en conjunto.
8. El detalle de la operación se puede consultar en el documento de diplomado de competencias intermedias de acuerdo con la modalidad.

#### AVISO DE PRIVACIDAD

La Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro, A.C. con domicilio en Blvd. Bernardo Quintana Arrijoja No. 229 A, Fraccionamiento Los Arcos, Santiago de Querétaro, Gro. México, utilizará sus datos personales y datos personales sensibles para la identificación, operación, administración y análogos, que sean necesarios para la prestación de los servicios académicos y administrativos de la Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro, A.C.

Para mayor información usted puede acceder al aviso de privacidad completo a través de la dirección <http://www.ucq.edu.mx> en el apartado de Contacto opción Aviso de Privacidad

## CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

**Art. 67** Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir de la Universidad la formación académica correspondiente al plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
- b) Que la institución resguarda sus datos personales de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- c) Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- d) Utilizar las instalaciones y plataformas oficiales únicamente para los fines formativos para los que fueron creadas.
- e) Participar en los diversos eventos que organiza la Institución.
- f) Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y decoro debidos a la Universidad, a su Filosofía, al presente Reglamento y a la Comunidad.
- g) Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados oficiales a que se hagan acreedores, una vez cumplidos los requisitos del presente reglamento, políticas y lineamientos para obtenerlos.
- h) Recibir los estímulos y reconocimientos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.
- i) Acceder a los servicios mencionados en este Reglamento.
- j) Para efectos de contar con todos los derechos de este reglamento, el estudiante deberá estar al corriente en sus pagos y colegiaturas.
- k) Cumplir con todos los protocolos y lineamientos de salud que la Universidad determine.
- l) A no ser discriminado.
- m) Ser respetado en sus preferencias sexuales.
- n) Recibir asistencia psicopedagógica si lo requiere.

**Art. 68** Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, con las normas complementarias y los consentimientos informados, que la Universidad requiera, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción mediante protesta escrita al inscribirse y reinscribirse.
- b) Aceptar el uso de la imagen personal en cualquier actividad o campaña de la Universidad.
- c) Comprometerse prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del plan de estudios que cursa.
- d) Participar y cumplir con las actividades académicas que sean indicadas por la Rectoría, Dirección y /o la Coordinación de programa.
- e) Asistir puntual y regularmente a las clases y asignaturas en las que haya quedado inscrito.
- f) Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros, con el personal administrativo, personal de intendencia, personal de seguridad y con las personas externas que acudan a la universidad.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad universitaria.
- h) Respetar las preferencias sexuales de las personas.
- i) Cumplir y colaborar con las actividades académicas complementarias y extracurriculares.
- j) Queda prohibido introducir cualquier tipo de mascotas en la Universidad.
- k) Cursar y aprobar las acreditaciones, cursos y materias complementarias que la institución marque bajo los mismos lineamientos del currículo en cada programa de estudios. Estos cursos no serán contemplados en el promedio general del certificado total o parcial de estudios.
- l) Cubrir los requerimientos financieros, administrativos y académicos en forma puntual de acuerdo con el calendario escolar.
- m) Usar las instalaciones, plataformas oficiales y equipos para los fines establecidos y en apego a los reglamentos de cada área.
- n) Mantener dentro y fuera de las instalaciones el orden, cuidar, preservar y fomentar la limpieza de las instalaciones universitarias, así como acatar la prohibición de fumar, ingerir bebidas embriagantes y consumir cualquier tipo de sustancia prohibida en todas las áreas de la universidad, así como comer dentro de las aulas, laboratorios, clínicas y auditorios universitarios.
- o) Observar conductas dignas y de respeto, en apego a las normas de convivencia social, en las actividades sociales, culturales y deportivas, dentro y fuera de la Universidad, para respetar la diversidad y la inclusión social.
- p) Asistir con vestimenta adecuada a su calidad de estudiante, así como portar el uniforme completo oficial de los programas académicos que así lo requieran.
- q) Realizar los pagos correspondientes en las fechas establecidas.
- r) El estudiante o tutor registrado en sistema de control escolar serán las únicas personas autorizadas para aclarar y tratar asuntos relacionados con la situación académica y administrativa.

- s) Cumplir con el servicio social, estancias, estudio independiente y prácticas de acuerdo con el plan de estudios y la normatividad vigente.
- t) Acreditar el nivel de inglés específico para cada programa (excepto TSU, licenciaturas no escolarizadas y posgrados) como requisito indispensable para titulación, de acuerdo con las políticas establecidas por la Coordinación de Idiomas.
- u) Portar la credencial vigente para la realización de cualquier trámite o solicitar algún servicio, en el entendido de que su uso es personal e intransferible. En caso de extravío o que ya no sea funcional, el estudiante deberá cubrir la cuota vigente para la reposición.
- v) Solicitar autorización para distribuir, pegar, colocar publicidad o propaganda de cualquier tipo, incluyendo las vías online (redes sociales, correo electrónico, mensajería instantánea y cualquier otro medio electrónico).
- w) Abstenerse de publicar en las redes sociales imágenes, videos o material que degrade la imagen de la institución o de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- x) Con la finalidad de conservar la seguridad y el bienestar de la Comunidad Universitaria, los estudiantes aceptarán la realización de controles de revisión para prevenir el ingreso de sustancias y objetos no permitidos.
- y) Notificar por escrito a Control Escolar cualquier cambio en sus datos personales y/o de los tutores. En los casos en que aplique, anexar copia de evidencia.
- z) Es responsabilidad de cada estudiante revisar sus calificaciones en su portal al terminar cada periodo de exámenes.
- aa) El estudiante es responsable de contar con el material didáctico solicitado, así como el equipamiento personal y servicios (conectividad, etc.) necesarios para poder llevar a cabo sus actividades académicas dentro o fuera de la universidad.
- bb) Asignar las materias que cursará durante el ciclo académico dentro del periodo establecido en el calendario escolar.
- cc) En caso de solicitud o notificación de asistencia psicopedagógica, por parte de la institución, es importante asistir puntual y regularmente a las sesiones programadas por el Depto. Psicopedagógico.
- dd) Entregar los objetos extraviados u olvidados al área correspondiente, en caso de que sea sorprendido sustrayendo algún objeto que no sea de su propiedad, será causal de la sanción correspondiente.

**Art. 69** Son obligaciones de los estudiantes en clases online:

- a) Tratar con el debido respeto a cada uno de los participantes en la sesión.
- b) Cada estudiante deberá ingresar de forma individual, colocando su fotografía y nombre completo (nombre(s) y apellidos), queda prohibido el uso de sobrenombres o apodos.
- c) El estudiante deberá realizar pruebas previas del uso de las plataformas oficiales y cámaras, seleccionar un espacio adecuado, con luz apropiada y óptimo enlace a internet para establecer su conexión para las clases y en los días de examen.
- d) Se permitirá el acceso únicamente utilizando la cuenta de correo institucional siempre y cuando esté en listas oficiales y no se permitirá el acceso a ningún usuario que no esté registrado debidamente.
- e) Incorporarse en tiempo y forma a cada una de sus clases virtuales en los horarios establecidos para cada materia.
- f) Tomar las clases en línea con vestimenta digna de su calidad de estudiante universitario cuidando en todo momento la moral, el decoro y las buenas costumbres.
- g) Revisar los avisos, tareas y publicaciones realizadas en la Plataforma oficial.
- h) Mantener activa la cámara durante la clase y participación, así como usar la herramienta de levantar la mano para tomar la palabra.
- i) Dedicar el tiempo establecido y suficiente para realizar las actividades y entregar en tiempo y forma las actividades programadas, una vez cumplido el tiempo de entrega serán inhabilitadas.
- j) Participar en los foros y reuniones en vivo o programados, éstos también tienen fecha de vencimiento.
- k) Entregar las actividades exclusivamente por medio de la plataforma oficial.
- l) Las tareas y/o actividades en clase deberán ser originales y de propiedad intelectual del estudiante que las presenta. En el caso que corresponda se indicarán las fuentes consultadas con la debida cita bibliográfica. Los estudiantes que incurran en plagio serán sancionados conforme al reglamento.
- m) Comunicar cuando sea factible con anterioridad o inmediatamente al Coordinador si existe algún motivo o circunstancia que impida conectarte a la clase; en estos casos la Coordinación evaluará la situación para brindar el apoyo necesario con el docente y/o profesional docente independiente.
- n) Asignar las materias que cursará durante el ciclo académico dentro del periodo establecido en el calendario escolar.

**Art. 70** Queda prohibido en clases online:

- a) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal y/o cualquier otro material que genere responsabilidades civiles o penales.
- b) Enviar archivos, material de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," etc.; así como transmitir cualquier material que contenga virus y/o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier equipo de computación y telecomunicaciones.

- c) Participar en juegos virtuales durante el tiempo asignado para cada sesión.
- d) Suplantar la identidad de otro estudiante.
- e) Las faltas de respeto, así como el uso de lenguaje con palabras altisonantes, comentarios inapropiados, gestos irreverentes, burlas y/o mofas.
- f) Las bromas, peticiones o temas fuera de la índole académica que interfieran o interrumpan el servicio que el docente te brinda.
- g) Realizar actos de intimidación, como amenazar o enviar correos personales y/o molestos a otros participantes.
- h) Grabar, en forma total o parcial, tomar fotografías, imágenes, gráficos, audio, vídeo o cualquier contenido o material didáctico de las clases que se suben a la plataforma oficial con otros fines que no sean académicos, así como: copiar, compartir, informar o infiltrar los códigos de acceso o links de cada sesión a personas ajenas a la clase y/o a la institución.

El estudiante(s) que incumpla(n) con los lineamientos mencionados será retirado de la sesión y se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento Escolar.

## DEL CAMBIO DE CARRERA

**Art. 71** El cambio de carrera de un estudiante inscrito en la Universidad quedará bajo la responsabilidad del interesado, quien deberá solicitarlo por medio del formato para dicho trámite y sólo podrá efectuarse en las fechas señaladas para los periodos de inscripción. La solicitud deberá ser entregada al área de Control Escolar.

**Art. 72** El estudiante cubrirá las cuotas vigentes del plan de estudios al que desee ingresar y no deberá presentar adeudos.

**Art. 73** El estudiante deberá realizar el proceso correspondiente de equivalencia, si fuera el caso.

**Art. 74** El estudiante que por decisión propia solicite el cambio de programa deberá ser validado por el área de Orientación.

## DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS

**Art. 75** Se dará opción al estudiante de cursar una carrera simultánea cuando cubra los siguientes requisitos:

- a) Tener aprobados, como mínimo, el 50 % de los créditos considerando ciclos completos del plan correspondiente a la primera carrera.
- b) Tener un promedio general de calificaciones mínimo de ocho.
- c) Presentar una solicitud por escrito.
- d) El estudiante se adaptará a los horarios y modalidades disponibles.
- e) No presentar adeudos.

**Art. 76** Cada carrera tendrá su plan de pagos y cuotas, mismos que deberán cubrirse en tiempo y forma. La distribución del pago se hará de acuerdo con las políticas vigentes.

**Art. 77** El estudiante deberá cumplir con el servicio social y prácticas correspondientes a cada una de las carreras.

## CAPÍTULO IV SOBRE LAS BAJAS

Se entiende por baja, la suspensión de la relación del estudiante con la Universidad, el proceso inicia con el Director/Coordinador de Programa.

**Art. 78** Tipos de Baja:

- a) Temporal: Cuando se interrumpen los estudios por un periodo determinado, con el compromiso de incorporarse a concluir en periodos posteriores.
  - b) Definitiva: Cuando se interrumpen los estudios de forma permanente y termina toda relación con la Universidad.
  - c) Administrativa: Cuando el estudiante no formaliza la baja temporal o definitiva y únicamente se ausenta por cualquier motivo. Este tipo de baja deberá ingresarse de forma inmediata cuando se confirme la ausencia del estudiante, no limita el derecho del estudiante a reincorporarse y únicamente se utiliza como estatus interno administrativo. En el caso de ser baja por expulsión, por cualquier motivo, la baja se considerará como definitiva.
- La baja deberá de ser formalizada de acuerdo con el procedimiento establecido por la Universidad para cada modalidad y tomando en cuenta las políticas de pago vigentes.

**Art. 79** El estudiante de Licenciatura o TSU, tendrá derecho a tres oportunidades para acreditar una materia sin causar baja.

**Art. 80** Los estudiantes de posgrado tendrán únicamente dos oportunidades, en exámenes ordinarios, para acreditar la asignatura sin causar baja.

**Art. 81** Todo estudiante que acumule 30% de las asignaturas curriculares reprobadas de manera ordinaria o extraordinaria, será dado de baja temporal por un ciclo. El estudiante que se reincorpore deberá asignar en primer término las que adeuda y completar su carga con las materias disponibles; en caso de reprobar nuevamente se le dará de baja definitiva de la institución.

**Art. 82** Se consideran motivos de baja los mencionados en el apartado de las responsabilidades y sanciones.

**Art. 83** Cuando el estudiante, por la causa que juzgue conveniente, desee darse de baja de la Universidad, solicitará el formato correspondiente a su Dirección/Coordinación y posterior a la entrevista de salida, podrá pedir los sellos de las demás áreas involucradas. La baja surtirá efecto a partir de la fecha en que el estudiante entregue el documento debidamente llenado en Control Escolar.

Para la modalidad no escolarizada el proceso se podrá realizar en línea por los medios oficiales.

**Art. 84** En caso de baja por expulsión por la Comisión de Honor y Justicia, la Dirección y/o Coordinación de programa deberá notificar a Control Escolar con el formato de baja correspondiente.

**Art. 85** El estudiante deberá cubrir las cuotas correspondientes para dicho trámite.

**Art. 86** Cualquier inconformidad por parte del estudiante sobre el tema de bajas, será sometida a revisión por parte del Consejo Académico y su resolución será inapelable.

## CAPÍTULO V DE LAS BECAS

**Art. 87** Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que se establecerán de acuerdo con el tipo de beca asignada. El proceso de asignación está determinado en la Política de Becas. En el caso de estudiantes de nuevo ingreso, el área de admisiones realizará el trámite respectivo.

**Art. 88** La beca deberá ser renovada por cada ciclo escolar, de acuerdo con la Política de Becas, en fechas establecidas en el calendario escolar.

**Art. 89** Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar, no podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente reglamento y en la Política de Becas.

**Art. 90** Los estudiantes deberá cubrir el pago del estudio socioeconómico de acuerdo con tipo de beca, el cual tendrá vigencia de un año consecutivo con el proveedor contratado por la Universidad y aplicará en los siguientes casos:

- a) Solicitar beca por primera vez
- b) En caso de haberse dado de baja de la institución y reincorporarse
- c) En caso de que el estudio haya vencido
- d) El estudio socioeconómico no aplica para modalidad no escolarizada.

**Art. 91** El número total de becas que podrán ser ofertadas por la Universidad para ser asignadas o renovadas, será el equivalente al 5% del total de la matrícula registrada al inicio de cada ciclo escolar.

**Art. 92** La beca asignada al estudiante no podrá ser transferible a otros estudiantes, ni a otro programa académico.

**Art. 93** La asignación, sin importar el tipo de beca y solicitud, será realizada por el Comité de Becas.

**Art. 94** El Comité de Becas es un órgano honorario que actuará en apoyo a la Universidad, para la asignación y mantenimiento de las becas de sus estudiantes; determinará previo estudio socioeconómico y académico de las solicitudes, aquellas que podrán ser sujetas de asignación de beca.

**Art. 95** Todos los casos no previstos en la Política de Becas serán resueltos por el Comité de Becas.

**Art. 96** Las decisiones tomadas por el Comité de Becas son inapelables.

**Art. 97** El desconocimiento de este reglamento, la Política de Becas o alguno de sus artículos no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de las normas establecidas para la asignación y disfrute de las becas.

**Art. 98** Los familiares directos o indirectos del personal de la Institución que soliciten beca deberán, sin excepción alguna, apegarse y cumplir con los lineamientos que están manifestados en el presente reglamento y Política de Becas.

## REQUISITOS DE OBTENCIÓN E INCREMENTO

**Art. 99** Para obtener una beca o incremento, el estudiante deberá estar inscrito en alguno de los programas académicos que se imparten en la Universidad, deberá cubrir pago del estudio socioeconómico al proveedor contratado por la Universidad y quedará sujeto a lo establecido en la Política de Becas y el calendario escolar.

**Art. 100** Cumplir con el promedio de acuerdo con el tipo de beca establecidos en la Política de becas, en los estudios precedentes a la solicitud de beca, demostrar buena conducta y no haber sido sancionado por la Comisión de Honor y Justicia.

**Art. 101** Encontrarse en situación económica que justifique el otorgamiento de la beca, cumplir con el promedio requerido por el presente reglamento y Política de Becas.

**Art. 102** No serán consideradas para asignación aquellas solicitudes que proporcionen datos o información que no sean verídicos, o si se reprueba alguna materia durante el semestre o cuatrimestre inmediato anterior.

**Art. 103** Serán rechazadas las solicitudes o canceladas las becas ya asignadas, cuando sean presentadas con las siguientes características:

1. Datos falsos o información no verídica.
2. Con materias reprobadas durante el periodo cursado.
3. Rebase el número de inasistencias a clases, sin justificación en un mes.
4. Renuncia expresa por escrito a los beneficios de la beca.
5. Suspensión de estudios (baja temporal).
6. Alguna que determine la Comisión de Honor y Justicia.
7. No aplica descuento sobre descuento(s).

**Art. 104** El Caballero Águila es el máximo reconocimiento que otorga la Universidad Cuauhtémoc a los estudiantes de licenciatura, que por su aprovechamiento y destacada participación lo merezcan. Se entregará únicamente uno por ciclo para planes semestrales, otro para cuatrimestrales y uno para online.

Este reconocimiento, otorga al estudiante una beca del 100% en inscripción y colegiaturas.

Requisitos para la obtención:

- a) Ser estudiante reinscrito en la Universidad.
- b) Haber obtenido un promedio de 10 (Diez) en el semestre o cuatrimestre anterior.
- c) En caso de que haya más de un estudiante con 10 (diez) de calificación en el semestre o cuatrimestre, el siguiente criterio será considerar el mejor promedio general.
- d) Haber cumplido como mínimo dos semestres o cuatrimestres dentro de la Universidad.
- e) No haber presentado exámenes extraordinarios o asignaturas de recursamiento en el transcurso de sus estudios.
- f) No haberse dado de baja temporal.
- g) Ser un estudiante de conducta ejemplar.

## DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECAS

**Art. 105** La convocatoria de becas, será publicada en los medios impresos y electrónicos de la universidad de acuerdo con las fechas señaladas para tal efecto en el calendario escolar.

**Art. 106** Las solicitudes se deberán ingresar a la plataforma de becas en las fechas establecidas en el calendario escolar, no serán tomadas en cuenta solicitudes registradas fuera del periodo establecido.

**Art. 107** Es indispensable llenar cuidadosamente la solicitud de beca y adjuntar los archivos que se solicitan en la plataforma, el estudiante deberá guardar el folio que arroja la plataforma al concluir el proceso para cualquier aclaración. Al dar clic en los botones de aceptar o continuar, el estudiante aceptará, sin reservas, los lineamientos y políticas de Becas y quedará obligado por los términos y condiciones.

**Art. 108** La fecha para entrega de certificados de beca se dará a conocer en el calendario escolar, mismos que podrán descargar los estudiantes desde la plataforma.

**Art. 109** Las Becas o descuentos no son acumulables. Los descuentos promocionales para estudiantes de nuevo ingreso no son considerados como becas y deberán realizar el proceso de solicitud de beca en los tiempos establecidos en calendario escolar.

**Art. 110** Consideraciones para familiares:

- a) El porcentaje máximo por familia no puede ser mayor al 75% de la colegiatura, no es por estudiante y no es forzoso otorgar el monto máximo de porcentaje.
- b) En la carta motivo que suba a la plataforma, deberá incluir el nombre de los estudiantes inscritos que sean familiares directos (hermanos, padres).
- c) Se realizará sólo un estudio socioeconómico por familia y por año.

## RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PARA OBTENCIÓN DE BECA

**Art. 111** Estar al pendiente de las fechas de la convocatoria para la solicitud o refrendo de beca.

**Art. 112** Llenar debidamente el formato de solicitud de beca o refrendo en la plataforma:

- El estudiante puede solicitar cambio del tipo de beca en la carta motivo, siempre y cuando se respete el proceso y requisitos correspondientes al tipo de beca a solicitar.
- Sólo se podrá solicitar un incremento de beca en todo el programa académico siempre y cuando se haya tenido el mismo tipo de beca por un año.

**Art. 113** Conforme al calendario escolar, ingresar a la plataforma la documentación requerida de acuerdo con el tipo de solicitud y beca:

- En el caso de que la beca a solicitar requiera de estudio socioeconómico, pagar y contactar al proveedor externo (definido por la UCQ), quien realizará el estudio en la fecha acordada.
- En caso de que el estudiante solicitante, haya perdido su beca y quiera volver a solicitarla o pida incremento, tiene que pagar el estudio socioeconómico nuevamente, así como cumplir con todo lo referente a este reglamento.
- En caso de que la beca a solicitar requiere de comprobante de ingresos de los últimos 3 meses de ambos tutores, se debe ingresar a la plataforma los siguientes documentos como: estados de cuenta, recibos de nómina, declaraciones de impuestos, buró de crédito de 2 semestres o 2 años, carta de ingresos con copia de la cédula del contador, facturas de las ventas por catálogo, etc.
- Para el caso de modalidad no escolarizada, la comprobación de ingresos será del titular de la beca, siempre y cuando él esté a cargo de los pagos de colegiatura.

**Art. 114** Cumplir con los requisitos de criterios básicos (estar inscrito en el ciclo al que se solicita la beca, no haber reprobado materias en el ciclo inmediato anterior y estar al corriente en pagos).

**Art. 115** Consultar en la plataforma los resultados del certificado en las fechas establecidas por Control Escolar:

- El límite de tiempo para la presentación de dudas o aclaraciones de los certificados es de 24 horas hábiles posterior a la fecha de entrega al correo de becas.
- Los certificados que no sean devueltos con firma del estudiante al correo de becas 24 horas posteriores al último día programado no procederá la asignación y no podrá aplicarse en sistema de Control Escolar.

**Art. 116** Tener un excelente rendimiento académico para poder realizar su refrendo de beca en función de:

- Cursar carga académica completa.
- Aprobar todas las materias que se hayan cursado al finalizar el ciclo inmediato anterior.
- Conservar el promedio mínimo semestral o cuatrimestral, de acuerdo con el tipo de beca otorgada.
- Tener un comportamiento apropiado como lo indica el Reglamento general.
- No haber pasado por la Comisión de Honor y Justicia.

## TIPOS DE BECAS

**Art. 117** Becas para Licenciatura:

a) UCQ. Es una beca que se otorga por desempeño académico:

- El porcentaje inicial será del 15% con una sola posibilidad de incremento al 50% por situación socioeconómica de acuerdo con la Política de becas.
- Solo en casos especiales (como fallecimiento de tutor o enfermedades graves) se considerarán incrementos superiores al 50%, debiendo anexar documentación probatoria.
- Hijos de trabajadores o administrativos sólo obtendrán un 25%.

b) Deportiva. Beca que se otorga a estudiantes con un destacado desempeño como deportistas de alto rendimiento a nivel regional, estatal nacional e internacional. Que hayan obtenido/obtengan logros significativos para la Universidad de acuerdo con la Política de becas:

- El porcentaje inicial de la beca deportiva plus será de 25% con una sola posibilidad de incremento al 50% por dos situaciones:
  - Situación socioeconómica, que deberá apegarse a los requisitos como se muestra en la Tabla de Criterios de Becas internas Licenciatura.



b. Desempeño deportivo demostrable con logros significativos para la UCQ representados en CONDDE. Será asignada por el Comité de becas.

- La beca deportiva élite se otorgará a los estudiantes destacados a nivel nacional o mundial por un desempeño deportivo demostrable. Será asignada por el Comité de becas del 75%.

c) Sigo siendo guerrero. Es una beca con dos opciones:

El 25% se otorga a estudiantes con promedio mayor a 9(nueve).

El 90% se otorga al estudiante que obtenga el mejor promedio general de la Preparatoria Cuauhtémoc y que decida continuar sus estudios en la Universidad.

Esta beca tiene una vigencia de un ciclo, posteriormente se podrá solicitar una beca UCQ como primera vez.

d) Apoyo y equidad: Se otorga a los programas en los que se desea incrementar matrícula. Los montos máximos podrán llegar a ser hasta un 30% a 45% en inscripción y colegiaturas para todos los programas con excepción en los programas académicos de Odontología o Medicina, siempre y cuando se cumpla con los requisitos del programa.

**Art. 118** Becas para Posgrados:

a) UCQ. Es una beca que se otorga por desempeño académico. La vigencia es para todos los ciclos escolares, sin embargo, es obligatorio ingresar la solicitud o refrendo cada ciclo.

- El porcentaje inicial será del 25% sin posibilidad de incremento.
- Becas por Convenio para Posgrado. Los convenios tienen vigencia y restricciones, ante cualquier situación revisar convenio firmado con instituciones de acuerdo con la Política de becas.

**Art. 119** El estudiante deberá validar y cumplir las políticas aplicables para cada tipo de beca.

**Art. 120** Becas por Convenios:

Los convenios tienen vigencia y restricciones, ante cualquier situación revisar lo estipulado en el Convenio. Cualquier aclaración respecto a los requisitos o contenido de convenios deberá ser consultada en Admisiones a través de Vinculación.

## CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

**Art. 121** La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades y la pertinencia, a las cuales se avoca su instrumentación. Comprenderá el análisis de procesos y de resultados, se efectuará mediante actualizaciones y rediseños curriculares con base en la normatividad vigente de la autoridad educativa.

### DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 122** La evaluación es un proceso continuo que permite al estudiante conocer sus avances y áreas de oportunidad. Así, las evaluaciones tendrán por objeto:

- Que el personal académico y/o profesional docente independiente disponga de los elementos para valorar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante.
- Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de las competencias adquiridas por el estudiante.

**Art. 123** El personal académico y/ o profesional docente independiente estimará el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de la siguiente forma:

- Utilizando diversos mecanismos que les permita corroborar la adquisición de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso.
- Los estudiantes de licenciaturas semestrales y TSU se deberán someter durante el curso a tres evaluaciones parciales y una final.
- En los programas cuatrimestrales escolarizados y mixtos, se deberán someter a dos evaluaciones parciales y una final.
- Para programas no escolarizados, las evaluaciones serán continuas y reportadas al término de cada módulo.
- Para Posgrado, las evaluaciones serán continuas y reportadas al término de cada módulo.
- Los exámenes parciales junto con las otras actividades de evaluación tales como trabajos, tareas, visitas, investigaciones, etc., tendrán el valor que el profesor y/o profesional docente independiente indique en el syllabus, previa autorización del coordinador de cada programa al inicio del semestre o cuatrimestre en función del programa de estudios.
- Para los programas no escolarizados, además del examen final, se considerarán las evaluaciones obtenidas de las actividades planeadas en la plataforma oficial.
- La asistencia no es evaluable sino requisito para poder ser evaluado y se contabilizará desde el primer día de clase.

**Art. 124** El examen es uno de los instrumentos que se utiliza para conocer el nivel de apropiación del conocimiento, habilidades y actitudes. Deberá formularse bajo los estándares y formatos autorizados por la Dirección Académica que compete a cada modalidad.

**Art. 125** El examen ordinario parcial y final se realizará por escrito exclusivamente en las instalaciones de la institución en los horarios y fechas establecidas en el syllabus, exceptuando los programas que por su naturaleza no sea pertinente. Será aplicado por el personal académico y/o profesional docente independiente de la materia, pudiendo ser supervisado por el coordinador del programa. Para modalidad mixta y no escolarizada podrán ser aplicados en la plataforma oficial, siempre con la evidencia respectiva a resguardo inicial del docente y/o profesional docente independiente.

**Art. 126** Los estudiantes tendrán derecho a examen ordinario final siempre y cuando tengan el 80 % de asistencias al curso, no adeuden documentación escolar y estén al corriente en el pago de sus colegiaturas. El estudiante tendrá derecho a solicitar su justificación únicamente por los siguientes motivos, debidamente documentados en tiempo y forma:

- Enfermedades contagiosas o infecciosas que pongan en riesgo a la comunidad universitaria.
- Intervenciones quirúrgicas mayores.
- Enfermedades crónicas que requieran de control periódico.
- Accidentes con lesiones severas.
- Decesos de algún integrante de su familia (padre, madre, hermanos).
- Representación de la Universidad en eventos deportivos, culturales y académicos.

Esta justificación de ausencias no suprime el registro de faltas, pero le da derecho al estudiante de presentar sus trabajos y exámenes dentro del periodo. Los casos que ameriten revisión serán resueltos por el Consejo Académico.

Para los programas no escolarizados, por su naturaleza, aunque cuentan con asesoría opcional, no será requisito la asistencia, pero si el 75% de avance en las actividades establecidas para cada materia en la plataforma antes de evaluación de la materia, por lo que, en caso de no cumplir con este requisito, se reprueba la materia de manera automática.

**Art. 127** Es responsabilidad de los estudiantes para ingresar a tiempo a sus clases, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La tolerancia máxima será de 10 minutos, pasando la tolerancia, podrán ingresar a clase sin derecho a registrar su asistencia, en todos los casos guardando silencio y el debido respeto.
2. En las clases prácticas no se podrá ingresar después de los 10 minutos.
3. En el caso de programas de ciencias de la salud, no se podrá ingresar después de los 10 minutos para las clases teóricas que requieren práctica inmediata en clínicas y laboratorios.
4. Para los programas mixtos la regla aplicará tanto en las sesiones presenciales, como en las online sincrónicas.
5. Para los programas no escolarizados no aplica el presente artículo.

**Art. 128** En el caso de materias que excedan el 50% de inasistencia, el estudiante deberá recurrar la materia. Para los programas no escolarizados no aplica el presente artículo.

**Art. 129** Se entiende por examen extraordinario aquel que se aplica cuando los estudiantes no acreditan una materia teórica en forma ordinaria; sólo se podrán aplicar los exámenes que se encuentren pagados. En caso de reprobar, la materia se tendrá que recurrar, los exámenes extraordinarios pagados que no sean presentados se considerarán con calificación reprobatoria y el pago no se podrá tomar para otro periodo.

**Art. 130** Los exámenes extraordinarios tendrán que estar autorizados por el coordinador del programa, deberán ser escritos y cumplir con el 100% de los contenidos temáticos de la materia; en los casos que se requiere, presentar evidencia de la evaluación.

**Art. 131** En cada periodo de exámenes extraordinarios, los estudiantes de todas las modalidades tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes por periodo de los cuales máximo dos pueden ser especiales. Tendrán prioridad con carácter obligatorio las asignaturas rezagadas.

**Art. 132** En caso de que el personal académico y/o profesional docente independiente no pueda concurrir a un examen, el coordinador del programa correspondiente será quien aplique el mismo. En todos los casos, la evaluación y actas serán firmadas por el titular de la materia.

**Art. 133** Las calificaciones de exámenes parciales, finales, extraordinarios o especiales deberán ser registradas en el sistema de control escolar de acuerdo con las fechas establecidas en calendario. Asimismo, el personal académico y/o profesionales docentes independientes deberán firmar las actas de exámenes ordinarios y/o extraordinarios al término de cada periodo.

**Art. 134** Las academias deberán conservar los exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales de un ciclo escolar, por lo menos durante un ciclo posterior a su sustentación o entrega.

**Art. 135** Los exámenes se realizan exclusivamente en los periodos establecidos en el calendario escolar.

**Art. 136** Las calificaciones parciales se expresarán en escala de cero (0) a diez (10), cualquier calificación reprobatoria final se expresa como cinco (5) en los registros oficiales.

La calificación mínima aprobatoria para:

- TSU y licenciaturas escolarizada y mixta, serán seis (6), con excepción de Médico Cirujano, en este caso la calificación será de siete (7).
- Licenciaturas no escolarizadas será de siete (7).
- Posgrado, será ocho (8).
- Materias complementarias, será de ocho (8).

**Art. 137** En el caso de las asignaturas teóricas podrán acreditarse en ordinario, recursamiento o extraordinario. Las asignaturas prácticas únicamente podrán ser acreditadas en forma ordinaria o en recursamiento. Para posgrado no habrá exámenes extraordinarios.

**Art. 138** Los estudiantes inscritos en programas semestrales podrán realizar cursos intersemestrales siempre y cuando se haya reprobado la materia y la Universidad la oferte. Estos cursos tendrán la duración en horas que establece el plan de estudios y se registrarán a los costos vigentes. En caso de reprobación, contará como una oportunidad menos de acreditar la asignatura y en kárdex aparecerá con calificación de cinco (5).

**Art. 139** Los exámenes especiales son aquellos que permiten, en su proceso de asignación y preparación, verificar el aprendizaje de los estudiantes equivalentes; en asignaturas que no han cursado o que no les fueron acreditadas en su resolutive de equivalencia, es decir en ningún caso podrá ser utilizado para adelantar materias no cursadas. Estos exámenes se aplicarán en un número máximo de 3 durante el programa, bajo las siguientes condiciones:

1. Que el estudiante solicite por escrito al Consejo Académico, y este lo autorice al inicio del ciclo.
2. Deberá cubrir el costo vigente, en las fechas de alta y baja de materias que está especificado en el calendario escolar.
3. Únicamente para asignaturas teóricas.
4. Solo un examen especial por materia.
5. Todos los exámenes deberán cubrir el 100 % del programa de la materia.
6. Si el estudiante lo requiere, podrá solicitar hasta tres asesorías de 1:30 horas. distribuidas en el cuatrimestre o semestre, para aclaración de dudas y orientación de estudio.
7. Cada examen deberá cubrir los requisitos de elaboración, de acuerdo con la rúbrica y el formato autorizados por la Dirección Académica (extensión, tipo de reactivos y verificación de contenidos).
8. La calificación obtenida en el examen especial será inapelable, en caso de reprobación aparecerá en el kárdex y solo podrá recurrar la materia.

**Art. 140** En caso de inconformidad con la calificación de un examen parcial o final el estudiante podrá solicitar revisión del mismo.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante solicitará a la Dirección/Coordinación del programa, la revisión del examen en un plazo no mayor de 24 horas después de publicadas las calificaciones.
- b) En el caso de la modalidad no escolarizada, la revisión será por videoconferencia con cámara abierta por parte del docente y del estudiante, la sesión de revisión debe ser grabada y conservada por el docente como evidencia.
- c) El Director/Coordinador del programa notificará al profesor y a los estudiantes la fecha de revisión del examen, en un plazo no mayor de 24 horas después de la solicitud. De proceder la inconformidad se solicitará en el formato de aclaración de calificaciones a Control Escolar, la corrección anexando la documentación probatoria.
- d) En caso de exceder esas 24 horas, no procederá ninguna aclaración.

**Art. 141** En caso de aclaración en la captura de la calificación parcial o final se procederá a la rectificación si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Que el personal académico y /o profesional docente independiente demuestre con evidencia la existencia de una calificación diferente y que el Director Académico y/o el Director/Coordinador del programa correspondiente, autorice la rectificación de la calificación.
- b) El personal académico y /o profesional docente independiente solicitará el formato de aclaración de calificaciones al Director/Coordinador del programa correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores a la publicación de las calificaciones
- c) Que la Dirección Académica que compete a cada modalidad remita el formato autorizado a control escolar.
- d) Las aclaraciones procederán de acuerdo con el calendario escolar vigente.

## CAPÍTULO VII DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Art. 142** Para poder realizar un intercambio estudiantil o una estancia académica estudiantil en otra universidad del país o del extranjero, se requiere que:

- a) La Universidad tenga firmado un convenio con la universidad receptora.
- b) Esté inscrito formalmente.
- c) Cuento con la carta de aceptación por parte de la universidad receptora que indique las condiciones académicas de su estancia en dicha universidad.
- d) Cuento con la autorización del Director/Coordinador del programa educativo, así como la del Rector.
- e) Esté reconocido por su excelencia académica.
- f) Demuestre dominio del idioma del país en el que realizará la estancia educativa en caso de movilidad al extranjero.
- g) Cuento con un seguro que cubra muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos extraordinarios.
- h) Se someta al cumplimiento del reglamento correspondiente de intercambio y movilidad estudiantil y cumpla con todos los requisitos.
- i) Cumplir con las regulaciones migratorias del país de la universidad receptora.
- j) Tenga la capacidad financiera para cubrir los gastos que implica el intercambio.

**Art. 143** Toda la documentación que acredite la movilidad del estudiante deberá entregarse por parte de la Dirección / Coordinación del programa a Control Escolar para integrar al expediente del estudiante.

**Art. 144** La Universidad no será responsable de los actos o acciones no académicas realizadas por el estudiante durante su estancia estudiantil en otra institución universitaria en el país o en el extranjero.

## CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS DE LA PRÁCTICA O ESTANCIA PROFESIONAL

**Art. 145** La Universidad desarrollará la vinculación en un sentido amplio y permanente, considerando que sólo a través de ésta podrá cumplir con la misión que tiene encomendada, instrumentando para ello programas de coordinación en los sectores productivo, educativo y social.

**Art. 146** En los convenios que al efecto se celebren, se determinarán las condiciones a que se sujetarán la práctica o estancia profesional, especificando sus objetivos y metas, así como las obligaciones que correspondan a ambas partes, respecto a su coordinación.

**Art. 147** Son obligaciones de la Universidad, establecer los convenios para la realización de la estancia profesional, conforme a los siguientes procedimientos:

- a) Asignar un estudiante, del cuatrimestre correspondiente, con formación en un campo específico para dar solución al proyecto convenido.
- b) Asignar al asesor académico (personal académico y/o profesional docente independiente), quien será el vínculo directo con el asesor profesional.

**Art. 148** Son requisitos mínimos de la organización receptora:

- a) Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto.
- b) Asignar al asesor profesional como autoridad directa del estudiante, que funja como responsable del desarrollo del proyecto.
- c) Emitir una evaluación sobre el desempeño del estudiante.
- d) Cubrir los gastos en caso de que el proyecto así lo requiera.
- e) Cumplir lo establecido en el convenio.

**Art. 149** La organización que suscriba un convenio con la Universidad, podrá proponer la realización de un programa de prácticas o estancia profesional, el cual será analizado y determinado por el Director/Coordinador del programa correspondiente.

**Art. 150** Serán los Directores/Coordinadores del programa de acuerdo con el área de Vinculación, quienes tendrán la obligación de concertar los convenios a celebrar con los sectores productivos, públicos y sociales, respecto de la estancia profesional y es facultad exclusiva del rector la autorización de dicho convenio.

**Art. 151** Características que deberán de cumplir los proyectos de los estudiantes a desarrollar en la organización durante la estancia profesional:

- a) Que sea acorde al perfil del programa.
- b) Que ayude a la solución de un problema real de la organización.
- c) Que involucre aspectos de calidad total y, en su caso, cuidado del medio ambiente.
- d) Que implique una mejora técnica.
- e) Que aporte experiencia para el estudiante.

**Art. 152** La Universidad no será responsable de los actos o acciones realizadas por el estudiante durante su práctica o estancia profesional.

## DE LA PRÁCTICA Y ESTANCIA PROFESIONAL DE LAS HORAS PRÁCTICAS

**Art. 153** El estudiante deberá de cumplir con un número determinado de horas prácticas, de conformidad con el plan de estudios correspondiente. Para las Licenciaturas mixtas las prácticas profesionales serán de 480h en dos bloques de 240h por cuatrimestre y no menor a 3 meses por bloque y serán cursadas como materias complementarias, con el mismo criterio de evaluación y acreditación que las curriculares, por lo que su cumplimiento y acreditación es requisito para obtención del certificado total de estudios. No aplican las prácticas ni estancias para los estudiantes de Licenciaturas no escolarizadas.

**Art. 154** El presente reglamento regula el proceso de práctica y estancia profesional, como parte de la formación de los estudiantes en el sector productivo, público y social.

**Art. 155** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

**Práctica profesional:** La actividad curricular y/o complementaria obligatoria que realiza el estudiante en una empresa, organización o institución pública, privada o social en el periodo que le corresponda según sea su plan de estudios, consiste en realizar las actividades de manera supervisada que permitan aplicar y adquirir competencias en su área de formación, en las condiciones establecidas en los acuerdos y convenios con empresas, organizaciones e instituciones públicas, privadas o sociales, y serán reguladas en el Proceso de Prácticas y Estancias Profesionales.

**Estancia profesional:** Cuando, además de lo anterior, el estudiante permanece de tiempo completo en la organización receptora.

**Art. 156** Los Directores/Coordinadores del programa académico adoptarán las medidas necesarias para instrumentar los programas de práctica y estancia profesionales de sus áreas de competencia y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con los lineamientos previstos en el Proceso de Prácticas y Estancias Profesionales y en el presente Reglamento.

**Art. 157** El Director/Coordinador del programa correspondiente, será quien apruebe la práctica o estancia profesional.

**Art. 158** Cada práctica profesional y estancia profesional, deberá originar un reporte de trabajo o un informe final, según el caso, que señale el proceso y los resultados obtenidos.

**Art. 159** El estudiante deberá realizar su práctica profesional o estancia profesional, durante el ciclo académico en que esté programada con la finalidad de evitar rezagos.

**Art. 160** Durante la realización de la práctica o estancia profesional no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiante y la organización receptora, salvo en los que la empresa contrate al estudiante.

**Art. 161** El estudiante podrá proponer a la organización receptora para la realización de la estancia profesional, siempre y cuando dicha organización cumpla con el perfil establecido y realice el acuerdo correspondiente con la universidad.

**Art. 162** Cuando por causas imputables a la organización receptora, se suspenda o cancele el proyecto de estancia profesional en el que participe algún estudiante, éste tendrá derecho a que se le reincorpore en otra empresa afín, para que se le contabilicen las horas dedicadas al anterior, para lo cual, deberá notificar a la Dirección / Coordinación del programa educativo correspondiente en un plazo no mayor de cinco días.

**Art. 163** El estudiante que curse o realice su práctica o estancia profesional deberá estar inscrito en las fechas que el calendario escolar marque y contar con una póliza de seguro vigente, bajo ninguna circunstancia podrá integrarse sin este requisito.

**Art. 164** En la gestión de la estancia profesional intervendrán:

- a. El área de Vinculación.
- b. El Director/Coordinador del programa correspondiente.

**Art. 165** El estudiante será responsable de cumplir en tiempo y forma los periodos y horas de práctica o estancia asignadas en cualquier modalidad conforme al plan de estudio. En el caso de los planes que cuentan con la asignatura curricular o como complementaria, el personal académico y/o profesionales docentes independientes darán seguimiento puntual a los practicantes.

**Art. 166** Los estudiantes deberán sujetarse a las disposiciones de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables, tanto en escenario de prácticas y estancia profesional como los correspondientes a la institución.

**Art. 167** Los estudiantes serán responsables de realizar los trámites de registro y término de las prácticas o estancias profesionales en las áreas correspondientes.

**Art. 168** Los estudiantes deberán demostrar una conducta ejemplar y adaptarse a las reglas de conducta de los escenarios de prácticas, enalteciendo en todo momento el nombre de la Universidad.

**Art. 169** Sólo podrán ser seleccionados para participar en la práctica o estancia profesional, aquellos estudiantes que no deban más de 2 asignaturas, correspondientes a los cuatrimestres anteriores a las mismas. En el caso de los estudiantes de programas mixtos, para poder asignar prácticas, se considerará el 60% de avance en el total de los créditos de su programa.

- En el caso de las prácticas, se asignan de manera complementaria con base en la oferta que indique el Director/Coordinador de programa durante el ciclo escolar.
- Para el caso de Ciencias de la Salud se considerarán las prácticas de acuerdo con lo establecido en cada programa.

**Art. 170** Son obligaciones del estudiante durante la práctica o estancia profesional:

- Presentar al personal académico y/o profesional docente independiente y al Director/Coordinador del programa de actividades a realizar durante la práctica o estancia profesional para su análisis y aprobación.
- Portar su credencial o la identificación vigente que se haya convenido durante su permanencia en la organización receptora y exhibirla como identificación cuando se le requiera.
- Acatar las instrucciones del personal académico, profesional docente independiente, del Director/Coordinador de programa y del asesor profesional, según sea el caso.
- Mantener informados a sus asesores de los avances de su proyecto.
- Asistir puntualmente al desarrollo de sus prácticas o estancia profesional de acuerdo con el calendario y horario establecido.
- Cumplir con las normas y políticas establecidas en la organización receptora donde realiza su práctica o estancia profesional.
- Responsabilizarse del buen uso de los uniformes, instrumentos, materiales y herramientas de trabajo que les proporcione la organización receptora para el desarrollo de su práctica o estancia profesional.
- Cumplir con las medidas de seguridad e higiene establecidas en la organización receptora, para prevenir riesgos de trabajo.
- Actuar con honradez y ética profesional durante la realización de su práctica o estancia profesional.

**Art. 171** La evaluación de la práctica o estancia profesional, deberá realizarse de acuerdo con el plan de estudios correspondiente.

**Art. 172** Los Directores/Coordinadores del programa educativo correspondiente aplicarán las sanciones disciplinarias de conformidad con el presente Reglamento, lineamientos, manuales y políticas particulares de los programas.

**Art. 173** El estudiante demostrará a Directores/Coordinadores del programa educativo tener capacidad financiera para cubrir los gastos relativos a la estancia profesional.

## DE LA ESTANCIA PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO

**Art. 174** Para la realización de la estancia profesional en un país extranjero por parte de un estudiante se requiere tener:

- Que la Universidad tenga firmado un convenio con los sectores productivo, público o social de ese país.
- La carta de aceptación del proyecto por parte de la instancia receptora.
- Demostrar dominio del idioma del país en el que realizará la estancia profesional.
- Seguro que cubra muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos extraordinarios.
- Demostrar que el proyecto cumple con las características establecidas en el presente Reglamento.
- Autorización del Director/Coordinador del programa educativo correspondiente, así como la del Rector.
- Cumplir con las regulaciones migratorias del país de la universidad receptora.
- Capacidad financiera para cubrir los gastos que implica la estadía.

**Art. 175** La Universidad no será responsable de los actos o acciones no académicas realizadas por el estudiante durante su estancia profesional en el extranjero.

## SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAMUROS.

**Art. 176** Se considerará una actividad extramuros a aquella que esté prevista en la planeación docente (syllabus) de la asignatura correspondiente, debiendo ser autorizada por el Director/Coordinador del programa y la Dirección Académica de la modalidad que compete, para modalidad no escolarizada no aplican las actividades extramuros.

**Art. 177** La actividad extramuros programada, debe estar de acuerdo con el objetivo del programa de la asignatura.



**Art. 178** La actividad extramuros deberá desarrollarse preferentemente en las zonas de influencia de la Universidad, cuando existan empresas, instituciones o centros de interés iguales o con características semejantes, evitando en lo posible el desplazamiento a lugares lejanos.

**Art. 179** Los costos para la actividad extramuros serán cubiertos por el estudiante.

**Art. 180** Las actividades extramuros, en la medida de lo posible, no deben afectar a otras clases, buscando en todos los casos programarlas con la menor afectación, o bien integrar varias asignaturas en el cumplimiento del objetivo de la actividad. El Director/Coordinador del programa, será el responsable de notificar al personal académico y/ o profesional docente independiente involucrados.

**Art. 181** Para participar en las actividades extramuros, el estudiante deberá estar formalmente inscrito. De ninguna manera podrán participar terceros ajenos a la institución, a la asignatura y a la práctica.

**Art. 182** El Proceso de Prácticas y Actividades Extramuros será dado a conocer a los participantes, en el momento en que se informe de las actividades extramuros, aceptando la responsabilidad y cuidado de su persona y firmará de enterado.

**Art. 183** Todos los participantes de la actividad extramuros deberán firmar una carta responsiva a la Universidad. Así mismo, deberán apegarse al itinerario y medios contratados por la Universidad única y exclusivamente. No se aceptará ningún otro medio de transporte por cuenta propia del estudiante, padre o tutor.

**Art. 184** Todos los estudiantes deberán portar a la vista su credencial vigente de la Universidad en cada actividad extramuros que realicen.

**Art. 185** En toda actividad extramuros deberá estar presente el personal académico y/o profesional docente independiente designado o responsable del grupo comisionado por el Director/Coordinador del programa, quien será la máxima autoridad del mismo.

**Art. 186** El Director/Coordinador del programa, deberá notificar con tres días de antelación a la Dirección de Administración y Finanzas y a Capital Humano la lista de estudiantes y demás participantes autorizados en la actividad extramuros a fin de generar la cobertura pertinente.

**Art. 187** En caso de que el estudiante presente algún problema de salud o físico que ponga en peligro su seguridad durante el viaje o actividad extramuros, deberá informar previamente al Director/Coordinador del programa y deberá quedar asentado en la carta responsiva.

**Art. 188** Las actividades extramuros en las que se requiera cubrir un costo de recuperación, deberá ser cubierto por el estudiante en la fecha establecida. Es responsabilidad del Director/Coordinador del programa, la validación de pagos y rendición de cuentas.

**Art. 189** El incumplimiento de alguno de los artículos anteriores, derivará en la cancelación de la actividad.

## DEL ESTUDIO INDEPENDIENTE

**Art. 190** Para los programas que lo contemplan como parte de su currículo, el estudio independiente es el conjunto de actividades formativas que el estudiante desarrolla de manera complementaria durante el transcurso del programa, contando con la tutoría o asesoría del personal académico y/o profesional docente independiente designado. Por las características de la actividad a lo largo del plan de estudios, así como la duración en el cómputo y registro de las evidencias al final de la licenciatura, es recomendable que el docente asignado sea el Director/Coordinador del programa.

Las actividades realizadas por el estudiante le serán registradas por créditos a través de las evidencias respectivas, y con la finalidad de medir el esfuerzo del estudiante en cualquier otra actividad académica que él elija bajo supervisión. Esta actividad le permitirá desarrollar algunas competencias independientes de tipo académico y cultural para afianzar su perfil profesional.

Para el estudio independiente se consideran 200 horas a cubrir durante todo el programa.

Algunos ejemplos de actividad que el estudiante puede acreditar, en forma enumerativa más no limitativa, son los siguientes: proyectos de investigación, exposiciones, recitales, maquetas, modelos tecnológicos, asesorías, vinculación, ponencias, conferencias, congresos y visitas a criterio del Director/Coordinador del programa.

Cabe señalar que las actividades serán pertinentes de acuerdo con el programa académico y a los objetivos formativos de la carrera en cuestión.

## DEL SERVICIO SOCIAL

**Art. 191** El servicio social es un requisito indispensable y obligatorio para el registro previo y otorgamiento para obtener título de nivel técnico y/o profesional, de conformidad a lo establecido a las disposiciones oficiales vigentes.

**Art. 192** El Servicio Social se prestará en forma individual, los estudiantes podrán registrarse en un programa de Servicio Social, una vez que por lo menos hayan cubierto los siguientes porcentajes de los créditos totales del plan de estudios:

- a. Setenta por ciento (70%), para el nivel de licenciatura.
- b. Cien por ciento (100%), para las áreas de la salud y TSU en Higienista.

**Art. 193** La prestación del Servicio Social se podrá realizar en Instituciones Públicas de los tres niveles de Gobierno: federal, estatal o municipal, así como en instituciones de Asistencia Privada (IAP) y las Asociaciones Civiles (AC). No se aceptarán servicios que se realicen en sindicatos, confederaciones, sociedades mercantiles y despachos privados, salvo en los casos que cumplan las especificaciones establecidas en los respectivos programas de estudios para la celebración de un convenio con la Universidad.

**Art. 194** El servicio social tendrá una duración de 480 horas y deberá ser realizado en un plazo mínimo de 6 meses y no mayor a dos años. Para la asignación del servicio social, el estudiante deberá considerar lo siguiente:

- a) En los programas en los que se integra el servicio social como asignatura, el estudiante tendrá que aprobar el servicio social durante dos ciclos en la misma institución, respetando la seriación de estas. El estudiante deberá notificar al Director/Coordinador del programa mediante oficio de la dependencia correspondiente el inicio de su servicio, el calendario de actividades y no será necesario realizar informes bimestrales. En los demás programas será asignado por la Dirección/Coordinación del programa que corresponda, debiendo informar bimestralmente las actividades realizadas.
- b) Para el caso de la modalidad no escolarizada, el estudiante buscará la opción para realizar su servicio social, misma que debe ser avalada por la Dirección y/o Coordinación de programa y ser presentada por el estudiante en los formatos requeridos y por los medios establecidos que la Universidad determine.
- c) Para el área de la salud la duración del servicio social será de 12 meses ininterrumpidos, a excepción de TSU en Higienista Dental y será asignado prioritariamente por el Sector Salud y/o convenios acordados.
- d) El estudiante solo podrá solicitar el registro de su servicio social dentro de algún Programa vigente y autorizado por la Universidad.
- e) En caso de no contar con la asignación de servicio social dentro de los primeros 15 días a partir del inicio del ciclo escolar, el estudiante deberá esperar la nueva convocatoria.

## DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

**Art. 195** Todos los documentos deberán presentarse correctamente requisitados, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones, en caso contrario no serán recibidos; La carta de Término del servicio social deberá ser entregada en el área de Titulación y Certificación, misma que pasará por un proceso de validación para poder expedir la carta de liberación de Servicio Social.

Las especificaciones obligatorias que deben cumplir la carta de aceptación y terminación de servicio social son las siguientes:

1. Hoja membretada;
2. Fecha de expedición del documento;
3. Dirigida a la Lic. Mónica Martínez Becker, Rectora de la Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro;
4. Nombre completo del estudiante;
5. Matrícula (ID);

6. Nombre completo del programa de estudio;
7. Número de seguro contra accidentes;
8. Indicar si es de Aceptación y/o Término del servicio social;
9. Periodo del servicio social, indicando fecha de inicio (dd/mm/aaaa) y terminó (dd/mm/aaaa) con período mínimo 6 meses.
10. Indicar el número total de horas prestadas;
11. Nombre del programa/ dependencia donde realiza el servicio;
12. Responsable del seguimiento de servicio social;
13. Firma autógrafa de la autoridad de la institución (Nombre completo y cargo) y sello.

## DE LA BAJA Y SANCIONES DEL SERVICIO SOCIAL

**Art. 196** El estudiante y/o egresado, causará baja del servicio social cuando incurra en las siguientes faltas:

- a) Acumulación de 3 faltas durante su servicio social en forma consecutiva sin causa justificada ante la sede y la Universidad.
- b) Incumplimiento de las funciones asignadas o del total de las horas establecidas para el Programa donde fue inscrito.
- c) No realice el servicio social al pretender con medios falsos obtener su carta de liberación, presentando cualquier documento apócrifo para el trámite de su servicio o bien, se demuestre que el estudiante no cumplió con las horas y demás obligaciones que este reglamento establece.
- d) Conductas o actos que afecten el nombre y/o patrimonio de la sede de adscripción, de la Universidad o de alguno de los beneficiarios del Programa donde se preste el servicio.
- e) Al estudiante que se le sorprenda cometiendo cualquier tipo de fraude con relación a la prestación del Servicio Social, se calificará como una falta muy grave y su caso será turnado a las instancias correspondientes.
- f) En estos casos, además de la baja de su servicio social, su caso será turnado a la Comisión de Honor y Justicia para que determine la sanción correspondiente conforme al Capítulo XIII del presente Reglamento.

**Art. 197** Cuando un prestador sea sancionado con la suspensión de su Servicio Social, no podrá volver a inscribirse en otra convocatoria antes de que transcurra un año a partir de la fecha en que recibió la notificación.

**Art. 198** El estudiante podrá estar exento del servicio social si cumple con las excepciones señaladas en la Ley Reglamentaria de Servicio Social.

## CAPÍTULO IX REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS OFICIALES

**Art. 199** Para solicitar cualquier documento oficial, será necesario:

1. No tener adeudos de ningún tipo en la Institución
2. Haber terminado cuando menos un ciclo escolar en caso de solicitar un certificado parcial de estudios.
3. Haber acreditado el 100% de los créditos correspondientes al plan de estudio en caso de solicitar un certificado total de estudios.
4. Actualizar sus datos como estudiante y/o egresado.
5. Haber acreditado, cursos, talleres, idiomas y asignaturas complementarias que se le hayan asignado al estudiante durante su trayectoria escolar.
6. Haber entregado los documentos solicitados para el trámite correspondiente.
7. Hacer la solicitud en el área correspondiente y cumplir los procedimientos que la autoridad establezca.
8. Pagar los derechos respectivos, tanto de la institución como de la autoridad educativa.
9. Los tiempos de entrega estarán sujetos a los plazos establecidos por la Universidad y por las autoridades correspondientes.
10. Los trámites deben ser realizados únicamente por el titular o tutor dado de alta en sistema de control escolar con Identificación oficial vigente.
11. Los documentos únicamente se entregarán al titular, previa identificación vigente.
12. Para el caso de los estudiantes en modalidad no escolarizada, realizarán sus trámites a distancia conforme los lineamientos establecidos por Control Escolar.

## CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN GENERALES DE TITULACIÓN

**Art. 200** El presente reglamento establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de la Universidad para otorgar título profesional, diploma y grado académico.

**Art. 201** Es competencia de Coordinación con Titulación y Certificación:

- a) Actualizar y operar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción de titulación descrita en el manual de titulación.
- b) Verificar y validar que en las actas se asienten las firmas de los miembros del Sínodo autorizado.

**Art. 202** Es competencia de la Dirección Académica de la modalidad que compete:

- a) Establecer los estándares de calidad para la definición de las opciones de titulación y obtención de grados académicos, así como para la actuación de los miembros del Sínodo.
- b) Autorizar al personal docente para fungir como asesor y/o sinodal con contrato vigente.
- c) Crear y mantener actualizado un padrón de Docentes y catálogo de firmas autorizados.
- d) Verificar que la actuación de las Coordinaciones de programas, así como los Sínodos designados por éstas, se apeguen a las normas y procedimientos establecidos por la Coordinación del Servicio al Docente.

**Art. 203** Es competencia de las Coordinaciones de Programa:

- a) Designar a los integrantes del Sínodo de entre el personal académico y profesional docente independiente autorizados.
- b) Garantizar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos académicos y administrativos de la Universidad.
- c) Que el personal académico y profesional docente independiente asignados a sínodo cuenten con el conocimiento disciplinario en el área de evaluación.

### DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN

**Art. 204** Al egresado que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento, se le otorgará el Título Profesional, Diploma y/o Grado académico que avala la preparación y permite, en términos de la Legislación, el registro oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**Art. 205** El egresado, conforme a los procedimientos administrativos aplicables para cada modalidad de estudios, antes de iniciar los trámites para el Examen Profesional o de Grado y para la expedición de título, diploma o grado deberá contar con lo siguiente:

- a) No presentar ningún tipo de adeudo en la Institución.
- b) Contar con certificado total de estudios legalizado.
- c) Entregar la documentación completa requerida por Titulación y Certificación para iniciar el trámite.
- d) Solicitar autorización de la Dirección/Coordinación de Programa sobre la opción de titulación elegida.
- e) Registrar y aprobar, en la Coordinación de Titulación y Certificación la opción de titulación elegida.
- f) Realizar el pago correspondiente para el trámite y expedición que se determinen para Certificación Total y Titulación Profesional, este concepto no incluye los derechos para trámite de Cédula Profesional.
- g) Realizar el pago de las asesorías que se deriven de la opción de titulación elegida.
- h) Realizar el pago correspondiente a la donación de libros.
- i) Liberación del Servicio Social.
- j) Acreditar el dominio del idioma inglés conforme al reglamento vigente de la Coordinación de Idiomas de la Universidad (excepto TSU, Licenciaturas no escolarizadas y Posgrado).
- k) Actualizar sus datos como egresado.
- l) Para los casos en que esté disponible, aplicar el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL-CENEVAL).
- m) Firma electrónica tramitada ante SAT.

Para llevar a cabo lo anterior, el egresado deberá someterse a los lineamientos y reglamentos vigentes al momento de la solicitud.

**Art. 206** Para los egresados de un programa de posgrado, además de lo previsto en el Artículo anterior de este reglamento, se deberá acreditar tener título y cédula profesional de la Licenciatura respectiva.

## DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Art. 207** Para formalizar deberá considerar lo establecido en el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para conocer el desarrollo, uso de formatos, plazos y procedimiento de cada una de las opciones de titulación, el egresado deberá consultar el Manual de Titulación de la Universidad.

Las opciones de titulación que aplican para los estudiantes egresados de los programas de la Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro, son las siguientes:

### a) MODALIDAD ESCOLARIZADA

- Técnico Superior Universitario: Tesina, Memorias de Servicio Social, Evaluación Acreditada y Promedio General.
- Licenciatura: Tesis, Estudios de Posgrado, Examen General de Conocimientos, Promedio General, Memoria de Experiencia Profesional, Evaluación Acreditada, Memoria de Servicio Social, Proyecto de Inversión, Examen EGEL-CENEVAL y Diplomado.
- Posgrado: Tesis, Promedio General, Evaluación Acreditada y Examen General de Conocimientos.

### b) MODALIDAD MIXTA

- Licenciatura: Tesis, Estudios de Posgrado, Examen General de Conocimientos, Promedio General, Memoria de Experiencia Profesional, Evaluación Acreditada, Memoria de Servicio Social, Proyecto de Inversión, Examen EGEL-CENEVAL y Diplomado.
- Posgrado: Tesis, Promedio General, Evaluación Acreditada y Examen General de Conocimientos.

### c) MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

- Licenciatura: Directa.

## MENCIÓN HONORÍFICA

**Art. 208** Una vez cumplidos los requisitos de titulación, el egresado podrá hacerse acreedor a la Mención Honorífica, la cual es el reconocimiento oficial que se les otorga a los estudiantes por su desempeño, méritos, constancia, dedicación y continuidad en su trayectoria académica. Se podrá otorgar siempre y cuando el sustentante cumpla con los requisitos y antecedentes académicos siguientes:

- No presentar NA 's en el transcurso del programa.
- Cumplir con promedio general mínimo de nueve (9.5) al término del TSU, licenciatura y 10 para Posgrado.
- No haber pasado por Consejo de Honor y Justicia.

**Art. 209** Se harán acreedores a la mención honorífica los estudiantes que obtengan Testimonio de Alto Rendimiento en el Examen General para el Egreso del CENEVAL.

## CAPÍTULO XI SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

**Art. 210** Se consideran egresados de la Universidad para efectos de este reglamento, todo aquel estudiante que haya cumplido con el 100% de los créditos de los distintos programas académicos.

**Art. 211** Se otorgará al egresado una credencial, la cual le identificará para obtener los beneficios:

- Uso de instalaciones previa cita.
- Derecho al uso de convenios comerciales vigentes.
- Esta credencial será intransferible y su uso estará regulado por el presente reglamento.
- Bolsa de trabajo.
- La universidad se reserva el derecho de solicitar la devolución de la misma en el momento que estime conveniente.

**Art. 212** Para obtener la credencial de egresado se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener estatus de egresados en el sistema de control escolar.
- Haber formalizado el trámite de certificado total de estudios.
- Actualización de datos.

En caso de extravío se solicita notificar al área de egresados para que no se haga mal uso y el egresado deberá pagar la reposición considerando las cuotas vigentes.

**Art. 213** Se considera importante la colaboración de los egresados debido a su experiencia profesional y participación activa con la universidad en diversos fines:

- Actualización base datos de egresados.
- Networking.
- Encuesta anual de egresados (CIEES, COEPES, ESTADÍSTICA 911).
- Entrevista Guerreros.
- Feria de empleabilidad.
- Bolsa de trabajo.
- Encuentro de egresados.
- Campaña de credencialización de Egresados.
- Otras actividades afines.

## OBLIGACIONES DE LOS EGRESADOS

**Art. 214** Son obligaciones de los egresados:

- Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, con las normas complementarias y los consentimientos informados, que la Universidad requiera, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción mediante protesta escrita al inscribirse alguna actividad al área de egresados y/o procesos administrativos de esta.
- Aceptar el uso de la imagen personal en cualquier actividad o campaña de la Universidad.
- Comprometerse prioritariamente, con el cumplimiento íntegro de las políticas de uso de las plataformas electrónicas del área de egresados, uso de instalaciones y equipos para los fines establecidos en apego a los reglamentos de cada área.
- Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros, con el personal administrativo, personal de intendencia, personal de seguridad y con las personas externas que acudan a la Universidad.
- Cubrir los requerimientos financieros, administrativos y académicos en forma puntual de los servicios que solicite.
- Mantener en orden, cuidar, preservar y fomentar la limpieza de las instalaciones universitarias, así como acatar la prohibición de fumar, ingerir bebidas embriagantes y consumir cualquier tipo de sustancia prohibida en todas las áreas de la Universidad, así como comer dentro de las aulas, laboratorios, clínicas y auditorios universitarios.
- Observar conductas dignas y de respeto, en apego a la moral y las buenas costumbres, en las actividades sociales, culturales y deportivas, dentro y fuera de la Universidad, para respetar la diversidad y la inclusión social.
- Portar la credencial vigente de egresados para la realización de cualquier trámite o solicitar algún servicio, en el entendido de que su uso es personal e intransferible.
- Solicitar autorización para distribuir, pegar o colocar publicidad y/o propaganda de cualquier tipo, incluyendo las vías online (redes sociales, correo electrónico, mensajería instantánea y cualquier otro medio electrónico).
- Abstenerse de publicar en las redes sociales imágenes, videos o material que degrade la imagen de la institución o de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

- k) Con la finalidad de conservar la seguridad y el bienestar de la Comunidad Universitaria, los egresados aceptarán la realización de controles de revisión para prevenir el ingreso de sustancias y objetos no permitidos.
- l) Notificar al área de Egresados cualquier cambio en sus datos personales y de los tutores.

## BOLSA DE TRABAJO

**Art. 215** La Bolsa de Trabajo tiene como finalidad servir de enlace entre las empresas, los egresados y practicantes.

**Art. 216** Para inscribirse a la Bolsa de Trabajo se requiere:

- a) Ser estudiante que solicita prácticas de la Universidad.
- b) Ser egresado de la Universidad en busca de una posición de trabajo.
- c) Registrarse a la bolsa de trabajo accediendo a través de nuestra página <https://www.ucq.edu.mx/uc/egresados>.
- d) Se le otorgará el usuario y contraseña de uso personal e intransferible.

**Art. 217** La Bolsa de Trabajo comunicará a través de la página oficial antes mencionada, la existencia de las ofertas de trabajo y prácticas que se apeguen al perfil.

Los egresados y estudiantes que soliciten prácticas o un puesto de trabajo serán los que contacten a las empresas y realicen personalmente los trámites para su posible contratación o participación en prácticas.

**Art. 218** Para el caso de que los egresados candidatos sean contratados por las empresas vinculadas, los mismos tendrán la obligación de informar a la Bolsa de Trabajo, lo anterior con la finalidad de tener actualizados los registros de los Egresados inscritos y de las Ofertas de Trabajo.

**Art. 219** Será responsabilidad de cada candidato o practicante, la postulación en la oferta laboral o prácticas que ofrece la bolsa de trabajo de la Universidad y así como el uso de ferias en línea y plataformas de reclutamiento. La institución es solo el medio de comunicación, por lo que no participa en los procesos de contratación, rescisión o entrevistas laborales.



## CAPÍTULO XII INSTANCIA COMPETENTE Y ATENCIÓN A QUEJAS

**Art. 220** La instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será el área de Estrategia y Calidad a través de los medios establecidos para la recepción de las quejas, como el buzón de quejas, correo electrónico, comunicación directa, entre otros.

**Art. 221** El área de Estrategia y Calidad será el encargado de la recepción, evaluación, canalización y seguimiento de las quejas.

## CAPÍTULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Art. 222** Los miembros de la comunidad universitaria son responsables de cumplir el presente Reglamento, dentro de las instalaciones universitarias y las externas donde se realizan actividades académicas, deportivas o culturales.

**Art. 223** Son causas graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros y usuarios de la Universidad:

- a) La realización de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad que se establecen en la Filosofía Institucional y el Reglamento.
- b) Por el mal uso de la imagen de la Universidad.
- c) La realización de actividades de índole político que persigan un interés particular.
- d) La utilización de las instalaciones universitarias y plataformas oficiales para fines distintos a los que están destinadas.
- e) Introducir, poseer, distribuir o ingerir bebidas alcohólicas dentro del plantel y en sus alrededores o en actividades extramuros, así como presentarse alcoholizado al plantel o a cualquier actividad de la Universidad, incluyendo las actividades a distancia.
- f) Introducir, poseer, distribuir o consumir sustancias psicoactivas, dentro del plantel, en sus alrededores o en cualquier actividad extramuros, así como ingresar a las instalaciones con algún grado de intoxicación por drogas o estupefacientes.
- g) Introducir armas de fuego, instrumentos punzo cortantes, artefactos explosivos, aerosoles sin fines académicos, instrumentos generadores de fuego, o cualquier otro que se considere peligroso o puedan causar daño o lesiones a miembro(s) de la comunidad universitaria, o instalaciones.
- h) Acosar de manera escolar, sexual o moral a cualquier miembro de la comunidad universitaria, persona o usuario de la Universidad, por cualquier otro medio incluyendo el correo electrónico, redes sociales y la plataforma oficial.
- i) Desacreditar a la Universidad en cualquier medio digital o impreso.
- j) Discriminar a cualquier persona por su género, color, raza, religión, opinión política, edad, discapacidad, preferencia sexual, condición social, económica, ideológica o cualquier otra característica, que se manifiestan en actos concretos contra cualquier miembro o usuario de la Universidad.
- k) Suplantar o ser suplantado en clases, exámenes o trámites administrativos presenciales o a distancia.
- l) Realizar dentro de cualquier espacio de la Universidad, estacionamiento o zona circunvecinas conductas que puedan considerarse lesivas a la moral e imagen institucional.
- m) Presentar documentos apócrifos, falsificación y/o alteración de documentos originales o venta de los mismos.
- n) Agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro de las instalaciones o en los alrededores, así como en las plataformas oficiales, redes sociales y cualquier otro medio electrónico.
- o) Apoderamiento y sustracción de pertenencias ajenas.
- p) Queda estrictamente prohibido consumir o tener encendido cualquier tipo de producto de tabaco o nicotina, así como el uso de vaporizadores y cigarrillos electrónicos, por ser considerado como espacio de concurrencia colectiva.

**Art. 224** El personal académico y profesional docente independiente serán responsables:

- a) Por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales con la Universidad.
- b) Por incumplimiento a lo establecido en sus funciones, o bien, a lo establecido en este Reglamento.
- c) Por incurrir en actos de cohecho con estudiantes o cualquier otro miembro de la Universidad.
- d) Hacer uso adecuado del usuario y contraseña de acceso y de cualquier de todos los servicios de la Universidad, incluyendo la plataforma oficial para educación en línea; los cuales son únicos e intransferibles, por ende, nadie más que el usuario puede acceder a la plataforma, bajo su más estricta responsabilidad.

**Art. 225** Los estudiantes serán responsables:

- a) Por participar en desórdenes dentro y fuera de la Universidad.
- b) Por faltar al respeto a cualquier miembro o usuario de la Universidad, por cualquier medio.
- c) Por prestar o recibir ayuda fraudulenta en actividades de evaluación o de aprovechamiento académico.
- d) Por maltratar mobiliario, equipo, los inmuebles de la Universidad o cualquier escenario académico externo.
- e) Por falsear los hechos y actividades relativas al cumplimiento de su servicio social.
- f) Por utilizar cualquier tipo de documentación escolar falsificada.
- g) Por participar en actos de cohecho en actividades propias de su calidad de estudiante de la UCQ.
- h) Por realizar plagio en cualquier actividad escolar.
- i) Por usar indebidamente su credencial escolar o la de otros.
- j) Por no concluir su trámite de revalidación y/o equivalencia en los plazos acordados.

- k) Hacer uso adecuado del usuario y contraseña de acceso de todos los servicios de la Universidad, incluyendo la plataforma oficial para educación en línea; los cuales son únicos e intransferibles, por ende, nadie más que el usuario puede acceder a la plataforma, bajo su más estricta responsabilidad.
- l) Por incumplimiento a lo establecido en este reglamento.

**Art. 226** Las sanciones que se impondrán al personal académico a quienes se les determine responsabilidad serán:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión.
- Destitución.

En el caso de los profesionales docentes independientes, la universidad valorará la continuidad de la prestación de sus servicios profesionales de acuerdo con lo convenido de forma contractual. En cualquiera de las sanciones se requerirá la reparación del daño y en caso de considerarse necesario se procederá a notificar a las autoridades correspondientes.

**Art. 227** Las sanciones que se impondrán a los estudiantes serán:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito con copia al expediente.
- Cancelación de acreditación de asignaturas.
- Suspensión de evaluaciones, lo que significa una calificación reprobatoria.
- Suspensión temporal o definitiva de servicios específicos.
- Pérdida de la beca.
- Baja de equipos deportivos o culturales representativos de la institución.
- Suspensión temporal.
- Reparación y/o pago total de los daños causados.
- Reparación de daños mediante servicio a la comunidad.
- Expulsión definitiva de la Universidad.

La sanción que se aplique estará en función del acto que cometa el estudiante y será evaluada por el Consejo de Honor y Justicia, misma que será inapelable.

## TIPIFICACIÓN DE SANCIONES

**Art. 228** De la Comisión de Honor y Justicia: tiene por objeto cuidar el estricto cumplimiento y apego del presente Reglamento y demás normativas de la Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro.

Son funciones de esta Comisión:

- Conocer de las faltas que cometan los integrantes y visitantes de la comunidad universitaria, cuando el Director/Coordinador del programa así como personal académico, profesional docente independiente o administrativo lo soliciten.
- Conocer de las violaciones a los reglamentos de la Universidad que cometan los integrantes y visitantes de la comunidad universitaria y que causen perjuicio grave a alguno de los miembros, visitantes, instalaciones o en conjunto.
- Emitir el dictamen y la sanción correspondiente a los casos presentados.

No será competencia de la Comisión las faltas o delitos que deban ser sancionados conforme a derecho, ni aquellas relacionadas con cuestiones laborales, comisiones de evaluación o dictaminadoras o si la acción corresponde a otra entidad académica o administrativa.

**Art. 229** La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 5 miembros de la Universidad.

## PROCEDIMIENTO

1. Cuando algún miembro de la comunidad considere que ha sido afectado por la conducta de otro, contraria a los reglamentos universitarios y que corresponda conocer de ella a la Comisión de Honor y Justicia, dispondrá de 5 días hábiles contados a partir del momento en que ocurrió la falta o violación para presentar su dicho.

2. Si por causas de fuerza mayor plenamente justificada no se presenta en el plazo anterior, se revisará en el pleno de la Comisión. En el caso de los programas a distancia, se hará uso durante todo el proceso de sesiones de videoconferencias, las cuales, con la autorización de las partes se grabarán como evidencia.
3. La Comisión procederá a investigar por cada asunto que se haga de su conocimiento y abrirá un expediente; en él se hará constar, tanto la queja, las pruebas y todas las actuaciones a que haya lugar, así como el dictamen correspondiente.
4. La Comisión tiene la facultad de solicitar pruebas de lo acontecido a todos los involucrados. En el caso de que no se aporten pruebas, ni se pueda determinar ante quién recabarse, se desestimará la queja hasta tanto se cuente con pruebas suficientes para continuar con el procedimiento.
5. Reunidas las pruebas y de considerar procedente la queja, se citará al inculpado, señalando día y hora para hacerle saber la falta de que se le acusa y que éste manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte las pruebas para su defensa, con un plazo máximo de 5 días hábiles. Con esto se garantiza su derecho de audiencia.
6. De considerarlo necesario, se citará al quejoso y al inculpado para que, de manera directa, se hagan los señalamientos que crean pertinentes.
7. La Comisión tendrá amplias facultades para solicitar la información que considere pertinente a fin de que puedan allegarse elementos de juicio y gozar de amplia libertad al emitir su dictamen.
8. Una vez reunidas las pruebas y escuchadas las partes, se procederá a emitir el dictamen.
9. El dictamen podrá ser, positivo para falta o violación, motivo de queja o bien que se declare improcedente.
10. El dictamen podrá ser total o parcial por cada uno de los hechos que se analicen y así deberá ser emitido, de manera que, para un mismo asunto, pueda considerar procedente la responsabilidad para algunos hechos que lo integren y no así para su totalidad.
11. El dictamen se hará del conocimiento de la Comisión, para que éste proceda al acuerdo correspondiente, y en su caso, a ordenar hacer efectiva, tanto la sanción, como la restitución de los derechos.
12. Las sanciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia serán conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la UCQ; su dictamen y la sanción que corresponda, serán avaladas por la Comisión. Con este aval, la respuesta será inapelable, remitiendo copia del acta al expediente personal del inculpado.
13. La Comisión, de considerarlo necesario, procederá a elaborar formatos para la simplificación de trámites que sean objeto de su competencia.
14. La comisión rendirá un informe anual de los asuntos que hayan sido objeto.
15. Las resoluciones de la Comisión serán inapelables.
16. Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá siempre de un quórum.
17. Cuando el dictamen de la Comisión dé como resolutive la expulsión del estudiante, éste no podrá reintegrarse a la Universidad bajo ninguna circunstancia.

**Art. 230** Para la Universidad es importante promover hábitos y valores entre los estudiantes con el fin de contribuir con su formación integral y promover una vida plena en salud, por lo anterior, se cuenta con un programa que promueve acciones de prevención de adicciones y estrategias de intervención oportuna.

**Art. 231** Los estudiantes firmarán un consentimiento informado en donde autorizan a la institución realizar revisiones a mochilas, útiles personales y revisión corporal con la finalidad de prevenir que se ingresen a la universidad, armas, drogas, psicotrópicos, enervantes, o cualquier sustancia análoga no permitida por la ley.

## CAPÍTULO XIV USO DE LAS INSTALACIONES

**Art. 232** Todas las instalaciones y plataformas están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Universidad.

**Art. 233** Para el uso de las diversas instalaciones tales como bibliotecas, laboratorios, clínicas, talleres, instalaciones deportivas y culturales, entre otras, será necesario que el estudiante presente su credencial vigente de la Universidad y se apegue a los reglamentos correspondientes.

**Art. 234** Cada una de las instalaciones se registrará bajo las normas complementarias que el Consejo Académico establezca.

**Art. 235** La toma y distribución de fotografías o video de las instalaciones de la Universidad se encuentran sujetos a la autorización de la Coordinación de Comunicación Institucional.

**Art. 236** La Universidad se reserva el derecho de asignar la(s) sede(s), horario(s) y turno(s) en lo(s) que se impartirán clases.

**Art. 237** El uso de los estacionamientos de la Universidad es gratuito, sin embargo, está sujeto a disponibilidad. La Universidad no estará obligada en ningún momento a garantizar un espacio en los mismos.

**Art. 238** Todos los servicios administrativos y complementarios se ofrecerán donde la Universidad lo determine.

## CAPÍTULO XV VIGENCIA Y TRANSITORIOS

**Art. 239** El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido presentado a las autoridades correspondientes y estará vigente en tanto no se presente un nuevo reglamento.

**Art. 240** El presente Reglamento abroga el Reglamento anterior y deroga en aquello que lo contravenga.

**Art. 241** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en el siguiente orden por el Consejo Académico de la Universidad, la Rectoría, Vicerrectoría y en última instancia por el Patronato Universitario.

**Art. 242** El presente reglamento se difundirá a partir de su fecha de publicación en la página web de la universidad y estará para consulta en la Biblioteca de la Universidad.

**Art. 243** Todos los intervinientes en los sistemas de educación en línea están de acuerdo en que los contenidos, videos, bibliografías, lecturas o cualquier otro material que se encuentre en la plataforma o campus virtual están protegidos por los derechos de autor de sus propios creadores. Razón por la cual la copia, plagio o cualquier otra forma de adjudicación o apropiación de dicho contenido será sancionado por las normatividades vigentes y aplicables.

**Art. 244** Todos los intervinientes en los sistemas de educación en línea están de acuerdo en que los contenidos que lleguen a desarrollar para el pleno funcionamiento y cumplimiento de los lineamientos pasan a ser propiedad de la Universidad, respetando el derecho de autoría, pero propiedad de LA INSTITUCIÓN, razón por la cual, no podrán solicitar el pago de regalías o derechos monetarios.