



Reglamento Escolar de la Universidad Cuauhtémoc, Plantel Querétaro.

Junio 2021

DIRECTORIO

Lic. Santiago Cardoso Casado

Rector

Mtro. Alonso Loera Alonso

Director Académico

Mtro. Javier Vera Romero

Director de Administración y Finanzas

Mtro. Alejandro Ferrer Burgos

Director de Operaciones

Colaboradores

Lic. Santiago Cardoso Casado
Rector

Mtro. Pedro Rafael Corvera Galván
Director de Preparatoria

Mtro. Alonso Loera Alonso
Director Académico

Mtra. Oralia del Carmen Moreno Rangel
Coordinadora de la Lic. en Comunicación

Mtro. Javier Vera Romero
Director de Administración y Finanzas

Dr. Fernando Lozano Pérez
Secretario Académico de Odontología

Mtro. Alejandro Ferrer Burgos
Director de Operaciones

Lic. Liliana Nieves Camacho
Gerente de Servicios Escolares

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

Lic. Claudia Griselt Vázquez López
Gerente de Capital Humano

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

Lic. María Concepción Coronel López
Coordinadora de cuentas por cobrar.

Lic. Clara Virginia Pérez González
Coordinadora de Servicios Escolares

Mtro. Rubén Navarro Espinosa
Director del Departamento de Ciencias Sociales

Lic. Greysi Paola Moreno Pérez
Coordinadora de Titulación

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

Lic. Gustavo Hernández Ortiz
Representante Legal de la UCQ

Lic. Estefanía López Frías
Gerente de Estrategia y Calidad

REGLAMENTO ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD CUAUHTÉMOC, PLANTEL QUERÉTARO

Contenido

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5
OBJETIVOS GENERALES	6
DEL PERSONAL ACÁDEMICO	8
LAS ACADEMIAS	11
CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	13
DEL ESTUDIANTE	14
A. DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA.....	14
B. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	19
C. DE LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.....	20
D. DE LOS DIPLOMADOS EN COMPETENCIAS INTERMEDIAS.....	22
CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.....	23
DEL CAMBIO DE CARRERA.....	27
DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS.....	28
CAPÍTULO IV SOBRE LAS BAJAS	30
CAPÍTULO V DE LAS BECAS	32
REQUISITOS DE OBTENCIÓN E INCREMENTO	34
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECAS	35
RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PARA OBTENCIÓN DE BECA.....	36
TIPOS DE BECAS.....	37
CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	39
DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	40
CAPÍTULO VII DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL	45
CAPÍTULO VIII	47
DE LOS CONVENIOS DE LA PRÁCTICA O ESTANCIA PROFESIONAL	47
DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y ESTANCIA PROFESIONAL	49

DE LAS HORAS PRÁCTICAS.....	50
DE LA ESTANCIA PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO	52
SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAMUROS.....	52
DEL ESTUDIO INDEPENDIENTE	54
DEL SERVICIO SOCIAL	54
CAPÍTULO IX REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS OFICIALES	56
CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....	58
GENERALES DE TITULACIÓN	60
DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN	60
DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN	60
A. TESIS	61
B. ESTUDIO DE POSGRADO	61
C. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	62
D. PROMEDIO GENERAL	62
E. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	63
F. EVALUACIÓN ACREDITADA	64
G. EXAMEN CENEVAL	64
H. MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL	64
I. PROYECTO DE INVERSIÓN	65
J. TESINA	66
K. DIPLOMADO	66
EXAMEN PROFESIONAL	66
MENCIÓN HONORÍFICA.....	67
CAPÍTULO XI SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.....	68
OBLIGACIONES DE LOS EGRESADOS.....	70
BOLSA DE TRABAJO.....	71
CAPÍTULO XII INSTANCIA COMPETENTE Y ATENCIÓN A QUEJAS	72
CAPÍTULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	74
CAPÍTULO XIV USO DE LAS INSTALACIONES.....	81
CAPÍTULO XV VIGENCIA Y TRANSITORIOS	81

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 alumnos inscritos en cualquiera de los niveles 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 respeta:

- a) La libertad de cátedra, siempre y cuando se cumpla con el plan y programa de la materia, y las normas y reglamentos de la Universidad.
- b) La libertad de investigación.
- a) 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) Los Directores de Área.
- c) Los Directores de Departamento Académico, Directores de Facultad y Coordinadores de Programas Académicos.
- d) 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 ACÁDEMICO

Art. 9 El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia o investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son:

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

Con base en los estándares aprobados por el Consejo Académico, el personal académico organizará sus cursos, seleccionará sus métodos de enseñanza y evaluará 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 tendrá como actividad fundamental la docencia en cualquier modalidad, escolar, mixta y no escolarizada, entendiéndola como el desarrollo y planeación del syllabus, desarrollo y diseño de los materiales para la plataforma y la implementación de actividades en la dinámica presencial para modelar, enseñar, y asegurar el aprendizaje en sus estudiantes, así como 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 de carrera.
 - d. Asesoría.
 - e. Tutoría.
 - f. Gestión académica.

Art. 10 En cualquiera de los casos, para los nombramientos del personal académico se tendrá en cuenta la Filosofía Institucional de la Universidad, 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:

- Cumplir con los requisitos del puesto 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 el desempeño de sus funciones, mismas que deberán 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 Académico a solicitud del Director/Coordinador de programa respectivo.
- En el caso de inasistencia, deberá notificarlo de inmediato al Director/Coordinador de la carrera 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 cuando para ello sea requerido, incluyendo las que sean en línea.
- Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo las cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa: 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, ingreso de calificaciones y faltas al sistema 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 alumno, 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 funciones, 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 escolar a más tardar 48 horas después de haber realizado la evaluación correspondiente. En el caso de exámenes finales el plazo será de 24 horas.
- Registrar entrada y salida de cada una de sus clases, de conformidad con la carga horaria aceptada en el contrato, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la

administración. En el caso de las asignaturas online, se deberán grabar las sesiones y deben estar a la disposición del alumno, Coordinador, Director de Departamento y el área de servicio docente, así como entregar cada quincena el reporte de las clases impartidas.

- Entregar antes de iniciar el curso al Director/Coordinador de Carrera 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 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 de la carrera.
- Confirmar oportunamente con el Director/Coordinador de la carrera 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 de la carrera, 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 su 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.
- 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 de la carrera, una copia digital de los exámenes, una semana antes de su aplicación.
- El docente 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, de acuerdo a su condición de catedrático de la Universidad y ejemplo de sus estudiantes.
- No permitir la entrada al salón, ni a la plataforma, 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 Académica y la Dirección de Administración y Finanzas.
- Participar en la evaluación de desempeño.

- Los docentes deberán apegarse a las políticas, periodos y medios de pago establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Cumplir, difundir y ejercer la Filosofía Institucional, fomentar sus valores y respetar el Reglamento y las normas complementarias.
- No consumir alimentos y bebidas dentro del aula o de manera online y no permitírsele a los estudiantes.
- Fomentar el cuidado y buen uso de las instalaciones y las plataformas digitales.
- Tomar por lo menos dos cursos con valor curricular comprobable al año.
- Actualizar su currículum 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.

Art. 12 Todos los exámenes tendrán que aplicarse en las instalaciones de la Universidad en la hora y día marcados por el calendario escolar y cuando sea necesario a través de la plataforma digital.

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 Docentes 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.

Se designarán por votación directa de los docentes e investigadores:

- 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 a los lineamientos establecidos en el mismo.

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

Art. 19 La duración mínima de los estudios de un alumno que curse el nivel superior, será la establecida en el plan de estudios, y la máxima será de dos años adicionales al establecido en el plan de estudios. Para el caso de los planes mixtos la duración máxima y mínima 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 de la Universidad estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

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

Art. 22 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. En caso de que la Institución lo determine, el estudiante deberá realizar un curso propedéutico.

Art. 23 La Universidad aceptará a los aspirantes considerando el perfil de ingreso inherente a la profesión a la cual aspira.

Art. 24 Para ingresar a la Universidad en cualquier nivel educativo será indispensable que el aspirante haya concluido totalmente el inmediato anterior y que entregue el documento oficial que lo avale. El estudiante que no disponga del certificado de bachillerato/título 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. En el caso de los planes con RVOE estatal, el plazo será de 15 días hábiles.

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, sin la obligación de reembolso por los servicios recibidos y proceder de acuerdo al artículo 63 del acuerdo de la SEP 17-11-17 los estudios serán anulados por la autoridad educativa.

Art. 25 La Universidad Cuauhtémoc podrá anular los estudios que el alumno hubiere cursado en la misma, si en los documentos originales oficiales correspondientes a sus estudios anteriores la fecha de terminación del ciclo de preparatoria establecida en el certificado correspondiente sea posterior a la fecha de iniciación de los estudios de profesional.

Art. 26 De comprobarse falsedad en cualquier documento entregado por el estudiante o resulte que no tiene validez oficial, será dado de baja de la Institución de forma inmediata, entregando por escrito el dictamen que en su caso se realice a su documentación. 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 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.
- b) Certificado de bachillerato legalizado (de no contar con el certificado, se aceptará de forma temporal la constancia de término de estudios 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 certificada.

- e) Certificado médico.
- f) Comprobante de domicilio.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- g) Revalidación.
- h) Apostillado de documentos.
- i) Credencial FM3.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

- j) Certificado parcial legalizado (de no contar con el documento se aceptará de forma provisional la constancia del trámite).
- k) Propuesta de equivalencia aceptada y autorizada por el alumno y Director/Coordinador de Carrera
- l) 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) Original de acta de nacimiento con código QR
- b) CURP Certificada
- c) Original y 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 Cédula Profesional de diploma por ambos lados o digital en caso de aplicar.
- g) Copia de INE o pasaporte vigente por ambos lados.
- h) Certificado médico
- i) Comprobante de domicilio
- j) Dos fotografías tamaño credencial a color.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- a) Revalidación.
- b) Apostillado de documentos.
- c) Credencial FM3

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

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

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

La mayoría de sus documentos ya están en el expediente del alumno, educación continua sólo pide los faltantes o lo que debemos actualizar.

Titulación es quien nos indica cuales solicitar.

- a) Original de su acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada
- c) Carta de liberación de servicio social.
- d) Constancia de terminación de estudios de su Licenciatura que acredite que ha cubierto el 100% de los créditos.
- e) Carta de autorización a opción de titulación de la Universidad de egreso del estudiante donde indique los requisitos de titulación para esta opción.
- f) Copia INE o pasaporte vigente por ambos lados.
- g) Comprobante de domicilio
- h) Dos fotografías tamaño credencial a color mate.
- i) Certificado de Bachillerato.

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

- a) Original de su acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada
- c) Copia de grado legalizado por ambos lados (si aplica de acuerdo al programa).
- d) Original y copia del certificado total de grado legalizado.
- e) Dos fotografías tamaño credencial a color.
- f) Copia de cédulas profesionales por ambos lados o digital de nivel licenciatura y maestría.
- g) Copia INE o pasaporte vigente por ambos lados.
- h) Certificado médico
- i) Comprobante de domicilio

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- j) Revalidación.
- k) Apostillado de documentos.
- l) Credencial FM3.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

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

Art. 34 Para inscribirse a un Diplomado el estudiante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación que en cada caso se requiera.

Art. 35 Cuando el estudiante se inscriba a un Diplomado como opción de Titulación, deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Copia de acta de nacimiento con código QR.
- b) CURP Certificada
- c) Carta de autorización a opción de titulación de la Universidad de egreso del estudiante donde indique los requisitos para esta opción.
- d) Copia INE o pasaporte vigente por ambos lados.
- e) Certificado médico
- f) Comprobante de domicilio
- g) Dos fotografías tamaño credencial a color.
- h) Credencial FM3 en caso de aplicar.
- i) Carta de no adeudo.

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 y 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 periodos 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 alumno cubrirá la cuota correspondiente para poder asignarlas. Deberán

cursarse y aprobarse con las mismas especificaciones de evaluación en este reglamento, por lo que la aprobación de las materias complementarias son un requisito indispensable para la obtención del certificado total de estudios y aparecerán en dicho documento sin créditos académicos.

Las prácticas profesionales no determinadas en los planes como materia se asignarán como materias complementarias.

Art. 41 Los aspirantes que sean admitidos, una vez inscritos adquirirán el estatus de alumno con todos los derechos y obligaciones que se establecen en este Reglamento y disposiciones generales correspondientes.

Art. 42 No tendrán derecho a reinscripción, los alumnos 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. 43 No habrá reinscripciones fuera de las fechas establecidas en calendario, si existiera algún caso extemporáneo será sometido a Consejo Universitario.

B. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 44 La Universidad Cuauhtémoc, a través de la Gerencia de Servicios Escolares, se encargará de asesorar al alumno respecto a la documentación requerida, así como los costos establecidos para el proceso, quedando a criterio de la SEP la resolución definitiva.

Art. 45 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 alumno deberá firmar de conformidad para anexarla al trámite ante SEP.

Art. 46 Es obligación del estudiante realizar el trámite de equivalencia correspondiente en la Gerencia de Servicios Escolares 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 reinscripción queda condicionada hasta el cumplimiento de este requisito Art. 77.

Art. 47 El trámite de equivalencia de licenciatura y posgrado, no tendrá costo para aquellos alumnos 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. 48 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. 49 Una vez emitida la resolución de equivalencia por parte de SEP, la Universidad Cuauhtémoc proporcionará una copia al estudiante y a Dirección/Coordinación para su revisión y aceptación, si hubiese alguna aclaración, el estudiante tendrá como máximo 24 horas posteriores al envío del resolutivo para notificar a servicios escolares 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. 50 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 materia.

C. DE LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS

Art. 51 La asignación de materias se realizará en las fechas establecidas en el calendario escolar, siempre y cuando se haya cubierto completamente la inscripción.

Art. 52 Una vez realizada la asignación de materias no se podrá hacer baja de las mismas.

Art. 53 El estudiante que acredite de manera regular las materias del ciclo inmediato anterior deberá asignar las del siguiente ciclo de acuerdo a la oferta disponible, siempre y cuando concluyan el proceso respectivo.

Para el caso de las licenciaturas mixtas, la carga de materias la realizará cada estudiante de acuerdo a la oferta disponible, con base en el avance de cada uno respecto a los ejes curriculares:

- Base Profesional (asignación inicial).
- Identidad Cuauhtémoc (de manera transversal).
- Desarrollo Profesional.
- Consolidación y Vanguardia.
- En el caso de las prácticas de licenciaturas mixtas, se asignarán de manera complementaria a partir del avance del 70% de créditos del total de la carrera.

- Para el caso de Ciencias de la Salud se considerarán las prácticas de acuerdo a lo establecido en cada programa.

Art. 54 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.

En el caso de las licenciaturas mixtas, la asignación será determinada por el avance en los ejes curriculares, respetando si existiera, la seriación (Art. 53).

Art. 55 Una vez realizada la asignación de materias y en los planes que proceda, el alumno 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 al departamento de Servicios Escolares.

Art. 56 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 al programa. Para quedar inscrito al siguiente ciclo, se le asignarán en primer término aquellas materias ofertadas que adeude, completando su carga con las materias no seriadas del siguiente ciclo.

Art. 57 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. 58 Cuando en un ciclo no haya grupos abiertos para cursar las asignaturas que adeude o que no hayan sido cursadas, el caso será sometido al Consejo Académico.

Art. 59 Cuando un estudiante por cualquier causa haya hecho una carga parcial de materias, se le asignarán 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. 60. Para el caso de la asignación de materias de las modalidades mixtas y abiertas, el Director/Coordinador ofertará las materias y el estudiante hará la asignación en función a su avance respecto a los ejes curriculares.

Art. 61 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. 62 Cuando el estudiante ingrese a la universidad por equivalencia, se le asignarán en primer término, las materias que no haya cursado o revalidado de acuerdo al 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. 63 Cuando un estudiante ha interrumpido sus estudios y al solicitar su reinscripción el 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. 64 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, insertarse en el medio productivo de su futura profesión antes del egreso.

Art. 65 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 carreras 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.
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 8 en cada materia, para obtener los diplomas respectivos.

El detalle de la operación se puede consultar en el documento de diplomado de competencias intermedias

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.

Art. 66 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 resguarde sus datos personales de acuerdo a 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 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.

Art. 67 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.
- 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 de su Escuela o Facultad o la Coordinación de carrera.
- 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) Cumplir y colaborar con las actividades académicas complementarias y extracurriculares.
- h) Queda prohibido introducir cualquier tipo de mascotas a la Universidad.
- i) 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 de estudios.
- j) Cubrir los requerimientos financieros, administrativos y académicos en forma puntual de acuerdo al calendario escolar.
- k) Usar las instalaciones, plataformas y equipos para los fines establecidos y en apego a los reglamentos de cada área.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Asistir con vestimenta adecuada a su calidad de estudiante, así como portar el uniforme completo oficial de los programas académicos que así lo requieran.
- o) Realizar los pagos correspondientes en las fechas establecidas.
- p) El estudiante o tutor registrado en sistema escolar serán las únicas personas autorizadas para aclarar y tratar asuntos relacionados con la situación académica y administrativa.
- q) Cumplir con el servicio social, estancias, estudio independiente y prácticas de acuerdo al plan de estudios y la normatividad vigente.
- r) Acreditar el nivel de inglés específico para cada carrera (excepto TSU y posgrados) como requisito indispensable para titulación, de acuerdo a las políticas establecidas por la Coordinación de Idiomas.
- s) 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, el alumno deberá cubrir la cuota vigente para la reposición.
- t) 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).
- u) 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.

- v) 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.
- w) Notificar por escrito a Servicios Escolares cualquier cambio en sus datos personales y/o de los tutores. En los casos en que aplique, anexar copia de evidencia.
- x) Es responsabilidad de cada alumno revisar sus calificaciones en su portal al terminar cada periodo de exámenes.
- y) 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.

Art. 68 Son obligaciones de los estudiantes en modalidad en línea.

- a) Tratar con el debido respeto a cada uno de los participantes en la sesión.
- b) Cada alumno 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 alumno deberá realizar pruebas previas del uso de las plataformas y cámara, 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.
- 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 alumno que los presenta. En el caso que corresponda se indicarán las fuentes consultadas con la debida cita bibliográfica. Los alumnos 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.

Art. 69 Queda prohibido en las clases online.

- a) Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal y/o cualquier otro material que generen 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 participante.
- 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, video o cualquier contenido o material didáctico de las clases que se suben a la plataforma 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 alumno que incumpla con los lineamientos mencionados será retirado de la sesión y se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento de la Universidad Cuauhtémoc

DEL CAMBIO DE CARRERA

Art. 70 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 Servicios Escolares.

Art. 71 El estudiante cubrirá las cuotas vigentes del plan de estudios al que desee ingresar y no deberá presentar adeudos.

Art. 68 El estudiante deberá realizar el proceso correspondiente de equivalencias, si fuera el caso.

Art. 72 El estudiante que por decisión propia solicite el cambio de carrera deberá acudir al área de Orientación para su validación. Cuando sea aceptado, se notificará al estudiante.

DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS

Art. 73 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. 74 Cada carrera tendrá su plan de pagos y cuotas, mismos que deberán cubrirse en tiempo y forma.

Art. 75 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 Coordinador y/o Director de Programa. Las bajas pueden ser de distinto tipo.

Art. 76 Los tipos de baja:

- **Temporal:** Cuando se interrumpen los estudios por un periodo determinado, con el compromiso de reincorporarse a concluir en periodos posteriores.
- **Definitiva:** Cuando se interrumpen los estudios de forma permanente y termina toda relación con la Universidad Cuauhtémoc.
- **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 alumno, 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 y tomando en cuenta las políticas de pago vigentes.

Art. 77 El estudiante de Licenciatura o TSU, tendrá derecho a tres oportunidades para acreditar una materia sin causar baja.

Art. 78 Los estudiantes del nivel posgrado tendrán únicamente dos oportunidades, en exámenes ordinarios, para acreditar la asignatura sin causar baja.

Art. 79 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 aprobar todas las materias; en caso de reprobar nuevamente se le dará de baja definitiva de la institución.

Art. 80 Se consideran motivos de baja los mencionados en el apartado de las responsabilidades y sanciones.

Art. 81 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 Servicios Escolares.

Art. 82 En caso de baja por expulsión por Comisión de Honor y Justicia, la Coordinación/Dirección de programa deberá notificar Servicios Escolares con el formato de baja correspondiente.

Art. 83 El estudiante deberá cubrir las cuotas correspondientes para dicho trámite.

Art. 84 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. 85 Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que se establecerá de acuerdo al 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. 86 La beca deberá ser renovada por cada ciclo escolar, de acuerdo a la Política de Becas, en fechas establecidas en calendario escolar.

Art. 87 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. 88 Todo alumno deberá cubrir el pago del estudio socioeconómico al proveedor contratado por la Universidad, mismo que tendrá vigencia de un año consecutivo y aplicará en los siguientes casos:

- Solicitar beca por primera vez
- En caso de haberse dado de baja de la institución y reincorporarse
- En caso de que el estudio haya vencido

Art. 89 Por cada programa académico (de todos los niveles) el número total de becas que podrán ser asignadas o renovadas, será el equivalente al 5% del total de la matrícula registrada al inicio del ciclo escolar.

Art. 90 Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

Art. 91 La asignación, sin importar el tipo de beca y solicitud, será realizado por el Comité de Becas. En el caso de preparatoria, aplicará la política de becas correspondiente.

Art. 92 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. 93 Todos los casos no previstos en la Política de Becas serán resueltos por el Comité de Becas.

Art. 94 Las decisiones tomadas por el Comité de Becas son inapelables.

Art. 95 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. 96 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. 97 Para obtener una beca o incremento, el estudiante deberá estar inscrito en alguno de los programas académicos que se imparte 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. 98 Cumplir con el promedio de acuerdo al 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 el Consejo de Honor y Justicia.

Art. 99 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. 100 No serán consideradas para asignación aquellas solicitudes que proporcionen datos o información que no sean verídicos, o si se reprobó alguna materia durante el semestre o cuatrimestre inmediato anterior.

Art. 101 Serán rechazadas las solicitudes o canceladas las becas ya asignadas, cuando sean presentadas con las siguientes características:

- a) Datos falsos o información no verídica.
- b) Con materias reprobadas durante el periodo cursado.
- c) Rebase el número de inasistencias a clases, sin justificación en un mes.
- d) Renuncia expresa por escrito a los beneficios de la beca.
- e) Suspensión de estudios (baja temporal).
- f) Alguna que determine el Consejo de Honor y Justicia.
- g) No aplica descuento sobre descuento.

Art. 102 El Caballero Águila es el máximo reconocimiento que otorga la Universidad Cuauhtémoc a los estudiantes, que por su aprovechamiento y destacada participación lo merezcan. Únicamente se entregará una por ciclo para planes semestrales y otra para cuatrimestrales.

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

Requisitos para la obtención del Caballero Águila:

- a. Ser estudiante inscrito en la Universidad Cuauhtémoc.
- 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 de dos semestres o cuatrimestres dentro de la Universidad Cuauhtémoc.
- 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. 103 La convocatoria de becas, será publicada en los medios impresos y electrónicos de la universidad de acuerdo a las fechas señaladas para tal efecto en el calendario escolar.

Art. 104 Las solicitudes deberán ingresarse 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. 105 Es indispensable llenar cuidadosamente la solicitud de beca y adjuntar los archivos que se solicitan en la plataforma, el alumno 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 alumno aceptará, sin reservas, los lineamientos y políticas de Becas y quedará obligado por los términos y condiciones.

Art. 106 La fecha para entrega de certificados de beca se dará a conocer en el calendario escolar, mismos que podrán descargar los alumnos desde la plataforma.

Art. 107 Las Becas o descuentos no son acumulables. Los descuentos promocionales de alumnos para alumnos de nuevo ingreso no son considerados como Becas.

Art. 108 Consideraciones para las familias:

- a) El porcentaje máximo por familia no puede ser mayor al 75% de la colegiatura, no es por Alumno 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 Alumnos inscritos que sean familiares directos (hermanos, padres).
- c) Se realizará sólo un estudio socioeconómico por familia y por año.

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PARA OBTENCIÓN DE BECA

Art. 109 Estar al pendiente de las fechas de la convocatoria para la solicitud o refrendo de beca.

Art. 110 Llenar debidamente el formato de solicitud de beca o refrendo en la plataforma.

- a) El Alumno 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.
- b) 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. 111 De acuerdo con el calendario escolar, ingresar a la plataforma la documentación requerida de acuerdo al tipo de solicitud y beca.

- a) 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.
- b) En caso de que el alumno 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.
- c) En caso de que la beca a solicitar requiera 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.

Art. 112 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. 113 Consultar en la plataforma los resultados del certificado en las fechas establecidas por Servicios Escolares.

- a) 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.

- b) Los certificados que no sean devueltos con firma del alumno al correo de becas 24 horas posteriores al último día programado no procederá la asignación.

Art. 114 Tener un excelente rendimiento académico para poder realizar su refrendo de beca en función de:

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

TIPOS DE BECAS

Art. 115 Beca de Preparatoria:

- a) Todo Alumno de Preparatoria que requiera tramitar la solicitud de Beca, deberá realizarla de acuerdo a la convocatoria de la SEP Estatal. Basándose en la calendarización establecida y el dictamen emitido por la misma; Deberá consultar la convocatoria anual de la SEP Estatal.
- b) La vigencia de las becas otorgadas tiene duración de un año, siempre que el Alumno mantenga el promedio.
- c) La UCQ se alinea a lo establecido por la convocatoria de la SEP Estatal, por lo que cada semestre el Alumno deberá cumplir con el promedio mínimo requerido o de lo contrario perderá su beca.

Art. 116 Becas para Licenciatura:

- a) **UCQ.** Es una beca que se otorga por desempeño académico.
 - El porcentaje inicial será del 25% con una sola posibilidad de incremento al 50% por situación socioeconómica.
 - 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 Alumnos 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.
 - El porcentaje inicial de las Becas deportivas Plus será de 25% con una sola posibilidad de incremento al 50% por dos situaciones:

- a) 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 Élite deportiva del 75% se otorgará a Alumno destacados a nivel nacional o mundial por un desempeño deportivo demostrable. Será asignada por el Comité de becas.
- c) **Quédate en casa.** Es una beca con dos opciones: 25% y 90%. El 25% se otorga a alumnos con promedio mayor a 9 y el 90% se otorga al Alumno que obtenga el mejor promedio general de la Preparatoria Cuauhtémoc y que decida continuar sus estudios en la Universidad Cuauhtémoc. Esta beca tiene una vigencia de 1 ciclo, posteriormente se podrá solicitar una beca UCQ como primera vez.

Art. 117 Becas para Especialidades y Maestría:

- 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.

Art. 118 El alumno deberá validar y cumplir las políticas a aplicables para cada tipo de beca.

Art. 119 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 Servicios Escolares.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Art. 120 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 y 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. 121 La evaluación es un proceso continuo que permite al estudiante conocer sus avances y áreas de oportunidad. Así, las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que el profesor disponga de los elementos para valorar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante.
- b) Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de las competencias adquiridas por el estudiante.

Art. 122 Los profesores estimarán el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de la siguiente forma:

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

Art. 123 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.

Art. 124 El examen ordinario parcial y final se realizarán por escrito y 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 profesor de la materia, pudiendo ser supervisado por el coordinador de la carrera. Para los programas mixtos,

podrán ser aplicados en la plataforma, siempre con la evidencia respectiva a resguardo inicial del docente.

Art. 125 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. Asimismo, en caso de exceder el 20 % de ausencias, el estudiante tendrá derecho a solicitar su justificación únicamente por los siguientes motivos, debidamente documentados en tiempo y forma:

- a) Enfermedades contagiosas o infecciosas que pongan en riesgo a la comunidad universitaria.
- b) Intervenciones quirúrgicas mayores.
- c) Enfermedades crónicas que requieran de control periódico.
- d) Accidentes con lesiones severas.
- e) Decesos de algún integrante de su familia (padre, madre, hermanos).
- f) 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.

Art. 126 Es responsabilidad de los estudiantes ingresar a tiempo a sus clases; 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. En las clases prácticas no se podrá ingresar después de los 10 minutos.

En el caso de Ciencias de la Salud aplica para las clases teóricas que requieren práctica inmediata en clínicas y laboratorios.

Para los programas mixtos la regla aplicará tanto en las sesiones presenciales, como en las online sincrónicas.

Art. 127 En el caso de materias que excedan el 50% de inasistencia, el alumno deberá recurrar la materia.

Art. 128 Se entiende por examen extraordinario aquel que se aplica cuando los estudiantes no acreditan una materia en forma ordinaria; solo se podrán aplicar los exámenes que se encuentren pagados. En caso de reprobalo, 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. 129 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 requiera, presentar evidencia de la evaluación.

Art. 130 En cada periodo de exámenes extraordinarios, los estudiantes 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. 131 En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, el coordinador de la carrera correspondiente será quien aplique el mismo. En todos los casos, la evaluación y actas serán firmadas por el titular de la materia.

Art. 132 Las calificaciones de exámenes parciales, finales, extraordinarios o especiales obtenidas por los estudiantes deberán ser registradas en el sistema de Servicios Escolares en un periodo establecido en el calendario escolar. Asimismo, los docentes deberán pasar a firmar las actas de exámenes ordinarios y extraordinarios en un plazo no mayor a 24 horas, después de registrar las calificaciones finales en el sistema.

Art. 133 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. 134 Los exámenes se realizarán exclusivamente en los periodos establecidos en el calendario escolar.

Art. 135 Las calificaciones parciales se expresarán de 0 a 10. En la Universidad la calificación mínima aprobatoria para TSU y licenciaturas será seis (6), para la licenciatura en Médico Cirujano será siete (7). En el caso de Posgrado e Idiomas, la calificación mínima aprobatoria será ocho (8). Cualquier calificación reprobatoria final se expresará como 5 en los registros oficiales.

Art. 136 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. En Posgrado no habrá exámenes extraordinarios.

Art. 137 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 5.

Art. 138 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 resolutivo 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 la carrera, bajo las siguientes condiciones.

1. Que el alumno 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, por los que en caso de reprobación aparecerá en el kárdex y solo podrá recurrir la materia.

Art. 139 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 de carrera, la revisión del examen en un plazo no mayor de 24 horas después de publicadas las calificaciones.
- b) El Director/Coordinador de la carrera 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 Servicios Escolares la corrección anexando la documentación probatoria.
- c) En caso de exceder esas 24 horas, no procederá ninguna aclaración.

Art. 140 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 docente demuestre con evidencia la existencia de una calificación diferente y que el Director Académico y el Director/Coordinador de la carrera correspondiente, autorice la rectificación de la calificación.

- b) El docente solicitará el formato de aclaración de calificaciones al Director/Coordinador de la carrera correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores a la publicación de las calificaciones.
- c) Que la Dirección Académica remita el formato autorizado a Servicios Escolares.
- d) Las aclaraciones procederán de acuerdo al calendario escolar vigente.

CAPÍTULO VII DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 141 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. 142 Toda la documentación que acredite la movilidad del estudiante deberá entregarse por parte de la Dirección/Coordinación de programa a Servicios Escolares para integrarla al expediente del alumno.

Art. 143 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. 144 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. 145 En los convenios que al efecto se celebren, se determinarán las condiciones a que se sujetarán la práctica o estancia profesionales, especificando sus objetivos y metas, así como las obligaciones que correspondan a ambas partes, respecto a su coordinación.

Art. 146 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 (profesor de asignatura o investigador), quien será el vínculo directo con el asesor profesional.

Art. 147 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. 148 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 de la carrera correspondiente.

Art. 149 Serán los Directores/Coordinadores de carreras 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. 146 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 de la carrera.
- 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. 150 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 PROFESIONALES DE LAS HORAS PRÁCTICAS

Art. 151 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, no pudiendo ser de duración menor a 3 meses de práctica 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.

Art. 152 El presente Reglamento regula el proceso de práctica y estancia profesionales, como parte de la formación de los estudiantes en el sector productivo, público y social.

Art. 153 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 Manual de Prácticas y Estancias Profesionales.

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

Art. 154 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 Manual de Prácticas y Estancias Profesionales y en el presente Reglamento.

Art. 155 El Director/Coordinador de la carrera correspondiente, será quien apruebe la práctica o estancia profesional.

Art. 156 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. 157 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. 158 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. 159 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. 160 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 o Coordinación del programa educativo correspondiente en un plazo no mayor de cinco días.

Art. 161 El estudiante que curse o realice su estancia o práctica 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. 159 En la gestión de la estancia profesional intervendrán:

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

Art. 162 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, los docentes darán seguimiento puntual a los practicantes.

Art. 163 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. 164 Los estudiantes serán responsables de realizar los trámites de registro y término de las prácticas o estancias profesionales en las áreas correspondientes.

Art. 165 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 Cuauhtémoc.

Art. 166 Sólo podrán ser seleccionados para participar en la estancia o práctica profesional, aquellos estudiantes que no deban más de 2 asignaturas, correspondientes a los cuatrimestres anteriores a las mismas. Para el caso de los estudiantes de programas mixtos, para poder asignar prácticas, se considerará el 70% de avance en el total de los créditos de su carrera.

Art. 167 Son obligaciones del estudiante durante la práctica profesional o estancia profesional:

- a. Presentar al docente y al Director/Coordinador el programa de actividades a realizar durante la estancia o práctica profesional para su análisis y aprobación.
- b. Portar su credencial o la identificación que se haya convenido durante su permanencia en la organización receptora y exhibirla como identificación cuando se le requiera.
- c. Acatar las instrucciones del docente, del Director/Coordinador de la carrera y del asesor profesional, según sea el caso.
- d. Mantener informados a sus asesores de los avances de su proyecto.
- e. Asistir puntualmente al desarrollo de su práctica profesional o estancia profesional de acuerdo con el calendario y horario establecido.
- f. Cumplir con las normas y políticas establecidas en la organización receptora donde realiza su práctica profesional o su estancia profesional.
- g. 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.
- h. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene establecidas en la organización receptora, para prevenir riesgos de trabajo.
- i. Actuar con honradez y ética profesional durante la realización de su práctica profesional o estancia profesional.

Art. 168 La evaluación de la práctica profesional o estancia, deberá realizarse de acuerdo al plan de estudios correspondiente.

Art. 169 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. 170 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. 171 Para la realización de la estancia profesional en un país extranjero por parte de un estudiante se requiere:

- a. Que la Universidad tenga firmado un convenio con los sectores productivo, público o social de ese país.
- b. Que el estudiante cuente con la carta de aceptación del proyecto por parte de la instancia receptora.
- c. Que el estudiante demuestre dominio del idioma del país en el que realizará la estancia profesional.
- d. Que el estudiante cuente con un seguro que cubra muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos extraordinarios.
- e. Demostrar que el proyecto cumple con las características establecidas en el presente Reglamento.
- f. Contar con la autorización del Coordinador/Director del programa educativo correspondiente, así como la del Rector.
- g. Cumplir con las regulaciones migratorias del país de la universidad receptora.
- h. Que el estudiante tenga la capacidad financiera para cubrir los gastos que implica la estadía.

Art. 172 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. 173 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 educativo y la Dirección Académica.

Art. 174 La actividad extramuros programada, debe estar de acuerdo al objetivo del programa de la asignatura.

Art. 175 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. 176 Los costos para la actividad extramuros serán cubiertos por el estudiante.

Art. 177 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 de carrera, será el responsable de notificar a los docentes involucrados.

Art. 178 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. 179 El Manual 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 firmarán de enterado.

Art. 180 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. 181 Todos los estudiantes deberán portar a la vista su credencial vigente de la Universidad en cada actividad extramuros que realicen.

Art. 182 En toda actividad extramuros deberá estar presente el docente asignado o responsable del grupo comisionado por el Director/Coordinador del programa educativo, quien será la máxima autoridad del mismo.

Art. 183 El coordinador/Director del programa académico, 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. 184 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 y deberá quedar asentado en la carta responsiva.

Art. 185 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. 186 El incumplimiento de alguno de los artículos anteriores, derivará en la cancelación de la actividad.

DEL ESTUDIO INDEPENDIENTE

Art. 187 El estudio independiente es el conjunto de actividades formativas que el estudiante desarrolla de manera complementaria durante el transcurso de la carrera, contando con la tutoría o asesoría del docente designado. Por las características de la actividad a lo largo del plan de estudios, así como por el lapso de duración en el cómputo y registro de las evidencias al final de la licenciatura, es recomendable que el docente asignado sea el Director/Coordinador de la misma.

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 la supervisión respectiva. 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 toda la carrera.

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 de la escuela o facultad o coordinador de licenciatura.

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

DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 188 El servicio social es un requisito obligatorio para el registro de un título profesional, de acuerdo con la Ley Reglamentaria del Art. 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones.

Art. 189 El estudiante deberá notificar al Director/Coordinador del programa educativo mediante oficio de la dependencia correspondiente el inicio de su servicio, el calendario de realización, así como la actividad a desarrollar en el mismo. Informando además bimestralmente de las actividades realizadas. Para los planes cuatrimestrales que realizan su servicio social acreditándolo como asignatura, no necesitarán realizar dicho informe bimestral. Tanto plan semestral como cuatrimestral deben entregar su carta de liberación del servicio social al área de Gerencia de Servicios Escolares.

Art. 190 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. En el caso de las carreras de modalidad cuatrimestral en las que se integra el servicio social como asignatura, el estudiante tendrá que aprobar el servicio social durante dos cuatrimestres en la misma institución, respetando la seriación de las mismas. El de las demás licenciaturas será asignado por la Dirección/Coordinación de la carrera.

Art. 191 En el caso de las licenciaturas del área de la salud, el servicio social deberá ser cubierto en un mínimo de 12 meses ininterrumpidos, a excepción del TSU en Higienista Dental y será asignado por el Sector Salud y/o convenios acordados.

Art. 192 El estudiante podrá iniciar su servicio social una vez cubierto el 70 % de los créditos del Plan de Estudios de su licenciatura. En las profesiones del área de la salud, el servicio social podrá iniciarse una vez que se haya cubierto el 100 % de los créditos de TSU y/o de la licenciatura.

Art. 193 La prestación del Servicio Social se podrá realizar en cualquier dependencia del sector público, federal, estatal o municipal, así como las instituciones de asistencia privada (IAP). Las especificaciones del servicio social estarán establecidas en los respectivos programas de estudios. No se aceptarán servicios que se realicen en sindicatos, confederaciones, sociedades mercantiles y despachos privados.

Art. 194 El estudiante podrá estar exento del servicio social si cumple con las excepciones señaladas en la Ley Reglamentaria de Servicio Social.

Art. 195 La Universidad se reserva el derecho de verificar que los estudiantes cumplan correctamente con su servicio social, en los tiempos y actividades notificadas en su momento. De observarse alguna anomalía se sancionará al estudiante de conforme al Capítulo XII del presente Reglamento.

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

Art. 196 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.
3. En el caso de certificados totales haber acreditado el 100% de los créditos correspondientes al plan de estudio,
4. Haber acreditado, cursos, talleres, idiomas y asignaturas complementarias que se le hayan asignado al alumno durante su trayectoria escolar.
5. Haber entregado los documentos solicitados para el trámite correspondiente.
6. Hacer la solicitud en el área correspondiente y cumplir los procedimientos que la autoridad establezca.
7. Pagar los derechos respectivos, tanto de la institución como de la autoridad educativa.
8. Los tiempos de entrega estarán sujetos a los plazos establecidos por la Universidad y por las autoridades correspondientes.
9. Los trámites deben ser realizados únicamente por el titular.
10. Los documentos únicamente se entregarán al titular, previa identificación vigente.

CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

GENERALES DE TITULACIÓN

Art. 197 El presente reglamento establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de la Universidad para otorgar título profesional, diplomas y grados académicos.

Art. 198 Es competencia de la Gerencia de Servicios Escolares:

- a) Definir, 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 Síndico autorizado.

Art. 199 Es competencia de la Dirección Académica:

- a) Establecer los estándares de calidad para definición de las opciones de titulación y obtención de grados académicos, así como para la actuación de los miembros del Síndico.
- 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 carrera, así como los Síndicos designados por estas, se apeguen a las normas y procedimientos establecidos por la Coordinación del Servicio al Docente.

Art. 200 Es competencia de las Coordinaciones de carrera:

- a) Designar a los integrantes del Síndico de entre los docentes 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 los docentes asignados a sínodo cuenten con el conocimiento disciplinario en el área de evaluación.

DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN

Art. 201 Al alumno 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. 202 El alumno, conforme a los procedimientos administrativos de la Gerencia de Servicios Escolares, antes de iniciar los trámites para el Examen Profesional o de Grado y para la expedición de título, diploma o grado, se 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 para iniciar el trámite.
- d) En caso de que aplique, solicitar autorización de la Dirección/Coordinación de Programa sobre la opción de titulación elegida.
- e) Registrar y aprobar, en la Coordinación de Titulación y Egresados 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 opción de titulación elegida.
- h) Realizar el pago correspondiente a la donación de libros.
- i) Acreditar y/o liberar el Servicio Social.
- j) Acreditar el dominio del idioma inglés conforme al reglamento vigente de la Coordinación de Idiomas de la Universidad (excepto TSU 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).

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

Art. 203 Para los egresados de un programa de posgrado, además de lo previsto en el Art. 202 anterior de este reglamento, se deberá acreditar tener título y cédula profesional de la Licenciatura respectiva.

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Art. 204 Para formalizar la opción de titulación se deberá considerar lo establecido en el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente y al Manual de Titulación. Las opciones de titulación que aplican para los alumnos egresados de los programas de la Universidad Cuauhtémoc son las siguientes:

- Para egresados de un programa Técnico Superior Universitario serán Tesina, Memorias de Servicio Social, Evaluación Acreditada y Promedio.
- Para egresados de un programa nivel 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 Ceneval, Diplomado.
- Para egresados de un programa de Posgrado: Tesis, Promedio General, Evaluación Acreditada, Examen General de Conocimientos, Memoria de Experiencia Profesional.

A. TESIS

Art. 205 Consiste en un trabajo desarrollado con rigor metodológico que contribuya a la generación de nuevos conocimientos, o bien amplíe, perfeccione o aplique el conocimiento existente en un área del programa académico.

Art. 206 Podrá presentarse bajo las siguientes modalidades:

- a) **Individual:** consiste en la elección de un problema de investigación de acuerdo con las características ya señaladas.
- b) **Colectiva:** en este caso la investigación es desarrollada hasta por dos pasantes de la misma carrera, previa autorización de la Coordinación/Dirección de Carrera.

Art. 207 Corresponde a la coordinación de carrera la asignación del asesor a un proyecto de Tesis.

B. ESTUDIO DE POSGRADO

Art. 208 Los pasantes de una licenciatura podrán obtener el título correspondiente al cursar estudio de Posgrado siempre y cuando cubran los siguientes requisitos:

- a) El alumno deberá cumplir con el perfil de Ingreso del Programa de Estudios elegido.
- b) La Maestría o Especialidad deberá contar con reconocimiento de validez oficial de estudios ante la SEP.
- c) La Maestría o Especialidad deberá tener afinidad directa de contenido con los estudios realizados en la licenciatura, a dictamen del perfil de ingreso y la coordinación de carrera.
- d) Obtener la autorización correspondiente por la Gerencia de Servicios escolares, a través de la Coordinación de Titulación y Egresados para cursar una Maestría como opción de titulación.
- e) Acreditar como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos totales en ciclos completos del plan de estudios de la Maestría y el 100% de la Especialidad.

- f) Haber aprobado todas las materias con un promedio general mínimo de 8 (ocho).
- g) Presentar el certificado parcial de estudios de la Maestría cursada, legalizado por la autoridad educativa competente. En el caso de especialidad, el certificado total.
- h) El alumno egresado deberá entregar una constancia de estudios donde señale la inscripción, total de créditos y duración del programa.

En caso de no presentar los requisitos anteriores, el alumno egresado tendrá que seleccionar otra opción marcada en el presente reglamento.

C. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Art. 209 Consiste en la aprobación de un examen general de conocimientos que presenten los egresados de un programa académico.

El examen se podrá presentar de manera oral y/o escrita, se deberá estar sustentado ante un Sínoo que se integre con tres participantes como mínimo. Respecto a los exámenes orales, los correspondientes Sínoos, elaborarán un informe sobre las preguntas y problemas que le fueron planteados a cada sustentante. Dicho informe, así como los exámenes que sean presentados por escrito, deberán ser conservados por la institución durante un lapso no menor a seis meses.

D. PROMEDIO GENERAL

Art. 210 Consiste en obtener el promedio general señalado en el plan y programa de estudios para esta opción y en caso de no estar indicado en el mismo, deberá ser igual o mayor a 9.0 (nueve), sin tener registro de extraordinario y recursamiento; es decir, sin haber obtenido ninguna NA en el Kárdex.

Se respetará esta opción de titulación, siempre y cuando el alumno egresado realice la solicitud de inscripción de titulación en un tiempo no mayor a 12 meses de la fecha de egreso, lo cual será inapelable. En caso de no realizar la solicitud del trámite de certificación total en la convocatoria correspondiente a la generación de egreso, el alumno tendrá que seleccionar otra opción marcada en el presente reglamento.

E. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Art. 211 Es la realización de un informe escrito mediante el esquema de protocolo que el egresado presenta como resultado de una experiencia profesional, significativa, analítica y crítica vivida, que aporta experiencias y criterios de solución con estricto rigor metodológico; además de vincular las áreas de conocimiento manejadas durante la carrera.

Este tipo de informe, consiste en la integración de las experiencias vividas, durante la realización de funciones relacionadas con la profesión estudiada, en una empresa por un lapso mínimo de 18 meses y los conocimientos teóricos que sustenten y expliquen las propuestas, mejoras o acciones emprendidas en esa experiencia, de tal forma que con ello, por un lado se demuestre que el egresado ha adquirido la profesionalización necesaria para presentarse ante un Sínode para la obtención del grado, y por otro que con dicho trabajo contribuya al conocimiento del área trabajada.

La titulación podrá obtenerse mediante la presentación ante un jurado, de su informe de actividades sobre su experiencia profesional, a través del cual se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales de currículum de estudios del programa académico cursado.

Art. 212 Esta opción de titulación consiste en la presentación individual de un informe de resultados de algún proyecto laboral afín a la carrera del sustentante, además de que se deberán cubrir los siguientes criterios:

- a) Currículo con fotografía y documentos de respaldo.
- b) Comprobar experiencia laboral en el ejercicio de su profesión de forma ininterrumpida no menor a 18 meses a partir de la fecha de egreso.
- c) El informe deberá ser avalado, a través de una carta, por la Empresa, donde se realizó o realiza la experiencia profesional, para que, si es el caso, se utilice la información documentada de su propiedad.
- d) La carta debe hacer constar la antigüedad, puesto, funciones desempeñadas y la autorización de la empresa para utilizar la información necesaria para el Informe.
- e) Cuando se haya laborado en el campo de su profesión en forma independiente, se deberá apoyar el trabajo con la documentación necesaria y que, a juicio del asesor asignado, sean válidos.

F. EVALUACIÓN ACREDITADA

Art. 213 Consiste en obtener el promedio general señalado en el plan y programa de estudios para esta opción y en caso de no estar indicado en el mismo, deberá ser igual o mayor a 8.0 (ocho), sin tener registro de más de 3 NA´s registradas en el Kárdex.

Se respetará esta opción de titulación, siempre y cuando el egresado realice la solicitud de inscripción de titulación en un tiempo no mayor a 12 meses de la fecha de egreso, lo cual será inapelable. En caso de no realizar la solicitud del trámite de certificación total en la convocatoria correspondiente a la generación de egreso, el alumno tendrá que seleccionar otra opción marcada en el presente reglamento.

G. EXAMEN CENEVAL

Art. 214 La titulación consiste en presentar un examen diseñado para evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos durante la carrera profesional.

En el examen predominan preguntas relativas a los conocimientos propios de la disciplina, su comprensión y aplicación en la solución de problemas. Su formato es de opción múltiple lo que permite evaluar al sustentante sobre un campo amplio de su carrera.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Contar con la CURP certificada.
- Presentar una identificación oficial vigente con fotografía.
- Presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) CENEVAL.

Una vez concluida la prueba la validación de esta opción de titulación será acreditada únicamente por la Constancia y Resultados emitidos por CENEVAL con un nivel de conocimiento Satisfactorio.

H. MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL

Art. 215 Esta vía de titulación consiste en la documentación formal de la actividad que desempeñó el alumno en algún programa de servicio social que implica la práctica profesional al servicio de la comunidad. Se elabora un informe detallado acorde con su perfil profesional cuya conclusión da una solución a la problemática abordada, obedeciendo en su desarrollo a una metodología de trabajo.

Se deberá presentar la carta de liberación de servicio social donde se especifique lugar, tiempo y actividades realizadas durante el mismo.

I. PROYECTO DE INVERSIÓN

Art. 216 La titulación por proyecto de inversión consiste en la elaboración de un trabajo de investigación que realizan en grupos, proyecto que someterán a consideración de un Síno para obtener su evaluación en examen oral.

A través del proyecto pueden titularse hasta tres pasantes de la misma carrera y es primordial que conozcan la investigación en su totalidad.

Para tener derecho a esta opción se requiere:

- a) Tener un promedio en la carrera profesional mínimo de 8 (ocho).
- b) Registrar la solicitud del proyecto y recibir la autorización correspondiente.
- c) Realizar el pago del derecho de asesor de proyecto.
- d) En la presentación final del proyecto haber obtenido mínimo 8 (ocho) de calificación.
- e) El proyecto no deberá estar patentado.

Art. 217 El proyecto de inversión puede atender a dos casos:

I. Que sea el proyecto trabajado en materias impartidas con finalidad de proyectos de inversión, pero sujeto a cubrir los siguientes puntos:

- a) En este caso no será necesario elaborar protocolo o proyecto previo.
En caso de que no sea todo el equipo (dueños del proyecto), quienes lo presenten como opción de titulación, los que lo usen deberán entregar a la Coordinación de Titulación y Egresados una carta de cesión de derechos del mismo, por parte del resto del equipo, ya que este trabajo no se podrá utilizar una segunda vez para titulación. Con esa carta se procederá a la asignación de asesor.
- b) Se podrán titular uno o todos los integrantes del equipo con el mismo proyecto, siempre y cuando todos lo hagan al mismo tiempo.
- c) Se tendrá que presentar un examen profesional ante un Síno.

II.- Que se genere un nuevo proyecto de inversión, siguiendo los mismos lineamientos y estructura que se siguen en la materia de proyectos de inversión que estén vigentes al momento de proponerse y registrarse el protocolo. Una vez elaborado el protocolo se siguen los mismos pasos y requisitos que las demás opciones de titulación mencionadas.

J. TESINA

Art. 218 Esta opción de titulación será de uso exclusivo para egresados de Técnico Superior Universitario y debe ser un trabajo individual de investigación documental, relativa a un campo específico que refleje y fundamente la postura personal del sustentante en el campo.

Su carácter es monográfico, ya que aborda un solo tema y lo desarrolla a partir de criterios teóricos y conceptuales referidos exclusivamente a él. Se elabora con el debido rigor teórico y metodológico, pero su objeto de estudio (que debe ser inequívocamente pedagógico) se trabaja a partir de material documental, bibliográfico o hemerográfico.

K. DIPLOMADO

Art. 219 El Diplomado presencial es un conjunto de estudios sobre temas muy específicos de la carrera, con una duración mínima de 120 horas. El objetivo de esta opción es que el alumno se actualice y profundice en una de las áreas de conocimiento del Programa de Estudios.

Art. 220 El Diplomado debe ser impartido por la Universidad Cuauhtémoc. El Departamento de Educación Continua deberá entregar al estudiante el documento que haga constar que se aprobaron todos los módulos que comprende el diplomado y que obtuvo una calificación mínima de 8.0 por módulo, y una asistencia no inferior al 90% de las sesiones programadas. El alumno será responsable de entregar copia del diploma obtenido al área de Titulación y Egresados para integrarlo al expediente.

Art. 221 La disponibilidad de la oferta de diplomados para este método de titulación queda a consideración y autorización de la academia.

Art. 222 En los casos en los que el acuerdo del RVOE y el presente reglamento no coincidan, serán resueltos en el siguiente orden por el Consejo Académico de la Universidad. Su decisión será inapelable.

EXAMEN PROFESIONAL

Art. 223 Todas las opciones de titulación que presenten proyectos o informes de investigación serán sometidos a una presentación de Examen Profesional, que es la celebración del acto académico del más alto significado y el de mayor trascendencia Universitaria, cuyo carácter público, formal y solemne legitiman la liberación profesional del sustentante en caso de obtener el veredicto favorable del Sínodo otorgándole el Grado para culminar su proceso formativo.

Art. 224 En el Manual de Titulación de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Querétaro se especifican los procesos y requisitos aplicables a cada opción de titulación.

MENCIÓN HONORÍFICA

Art. 225 Una vez cumplidos los requisitos de titulación, el egresado podrá hacerse acreedor a la Mención Honorífica, la cual es el reconocimiento oficial que se le otorga a los alumnos 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:

- a)** No presentar NA's en el transcurso de la carrera.
- b)** Cumplir con promedio general mínimo de nueve (9.5) al término de la licenciatura.

CAPÍTULO XI SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Art. 226 Se consideran egresados de la Universidad Cuauhtémoc para efectos de este reglamento, todo aquel estudiante que haya cumplido con el 100% de los créditos de los distintos programas académicos.

Art. 227 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. 228 Para obtener la credencial de egresado se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener estatus de egresados en el sistema escolar.
- b) Haber formalizado el trámite de certificado total de estudios.
- c) Actualización de datos.

En caso 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. 229 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, ESTADISTICA 911).
- Entrevista Guerreros.
- Feria de empleabilidad.
- Bolsa de trabajo.
- Encuentro de egresados.
- Campañas de titulación.
- Campaña de credencialización egresados.
- Otras actividades afines.

OBLIGACIONES DE LOS EGRESADOS

Art. 230 Son obligaciones de los egresados:

- 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 alguna actividad al área de egresados y/o procesos administrativos de está.
- b) Aceptar el uso de la imagen personal en cualquier actividad o campaña de la Universidad.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Cubrir los requerimientos financieros, administrativos y académicos en forma puntual de los servicios que solicite.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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).
- j) 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. 231 La Bolsa de Trabajo tiene como finalidad servir de enlace entre las empresas, los egresados y practicantes

Art. 232 Para inscribirse a la Bolsa de Trabajo se requiere:

- a) Ser estudiante que solicita prácticas de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Querétaro.
- b) Ser egresado de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Querétaro 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. 233 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.

- a) 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. 234 Para el caso de que los egresados candidatos sean contratados por las empresas vinculadas, los mismos tendrán la obligación de informarlo 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. 235 Será responsabilidad de cada candidato o practicante, la postulación en la oferta laboral o prácticas que ofrece la bolsa de trabajo de la Universidad Cuauhtémoc 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. 236 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. 237 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. 238 Los miembros de la comunidad universitaria Cuauhtémoc son responsables de cumplir el presente Reglamento, dentro de las instalaciones universitarias y las externas donde se realizan actividades académicas, deportivas o culturales.

Art. 239 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 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.
- 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 cualesquiera de los miembros 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.
- i. Desacreditar a la Universidad Cuauhtémoc 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 manifiesten en actos concretos contra cualquier miembro o usuario de la Universidad.
- k. Suplantar o ser suplantado en clases, exámenes o trámites administrativos.
- 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 de documentos o datos y/o documentos originales alterados.
- 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, redes sociales y cualquier otro medio electrónico.
- o. Apoderamiento y sustracción de pertenencias ajenas.

- p. Queda estrictamente prohibido fumar en las instalaciones de la Universidad, así como el uso de vaporizadores y cigarrillos electrónicos, entre otros.

Art. 240 Los docentes 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.

Art. 241 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 incumplimiento a lo establecido en este reglamento.
- j. Por usar indebidamente su credencial escolar o la de otros.
- k. Por no concluir su trámite de revalidación y/o equivalencia en los plazos acordados.

Art. 242 Las sanciones que se impondrán a los profesores a quienes se les determine responsabilidad serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión.
- d. Destitución.

En cualquiera de las sanciones se requerirá la reparación del daño.

Art. 243 Las sanciones que se impondrán a los estudiantes serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito con copia al expediente.
- c. Cancelación de acreditación de asignaturas.
- d. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación reprobatoria.

- e. Suspensión temporal o definitiva de servicios específicos.
- f. Pérdida de la beca.
- g. Baja de equipos deportivos o culturales representativos de la institución.
- h. Suspensión temporal.
- i. Reparación y/o pago total de los daños causados.
- j. Reparación de daños mediante servicio a la comunidad.
- k. Expulsión definitiva de la Universidad.

Art. 244 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 Querétaro. Son funciones de esta Comisión:

- a. Conocer de las faltas que cometan los integrantes y visitantes de la comunidad universitaria, cuando el Director/Coordinador de la carrera, así como personal docente o administrativo lo soliciten.
- b. 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.
- c. 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. 245 La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 5 miembros del Consejo Académico.

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. Si por causas de fuerza mayor plenamente justificada no se presenta en el plazo anterior, se revisará en el pleno de la Comisión.
2. 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.
3. 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 recabarlas, se desestimará la queja hasta en tanto se cuenten con pruebas suficientes para continuar con el procedimiento.

4. 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.
5. De considerarlo necesario, se citará al quejoso y al inculpado para que, de manera directa, se hagan los señalamientos que crean pertinentes.
6. 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.
7. Una vez reunidas las pruebas y escuchadas las partes, se procederá a emitir el dictamen.
8. El dictamen podrá ser, positivo para falta o violación, motivo de queja o bien que se declare improcedente.
9. 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.
10. El dictamen se hará del conocimiento del Consejo Académico, para que éste proceda al acuerdo correspondiente, y en su caso, a ordenar hacer efectiva, tanto la sanción, como la restitución de los derechos.
11. 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 el Consejo Académico. Con este aval, la respuesta será inapelable, remitiendo copia del acta al expediente personal del inculpado.
12. La Comisión, de considerarlo necesario, procederá a elaborar formatos para la simplificación de trámites que sean objeto de su competencia.
13. La comisión rendirá un informe anual de los asuntos que hayan sido objetos.
14. Las resoluciones de la Comisión serán inapelables.
15. Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá siempre de un quórum.
16. Cuando el dictamen de la Comisión dé como resolutive la expulsión del estudiante, éste no podrá reintegrarse a la Universidad bajo ninguna circunstancia.

Art. 246 Para la Universidad Cuauhtémoc es importante promover hábitos y valores entre los estudiantes con el fin de contribuir a 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. 247 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. 248 Todas las instalaciones y plataformas de la Universidad Cuauhtémoc están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Universidad.

Art. 249 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. 250 Cada una de las instalaciones se registrará bajo las normas complementarias que el Consejo Académico establezca.

Art. 251 La toma y distribución de fotografías o video de las instalaciones de la Universidad se encuentran sujetos a autorización de la Dirección de Operaciones.

CAPÍTULO XV VIGENCIA Y TRANSITORIOS

Art. 252 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. 253 El presente Reglamento abroga el Reglamento anterior y deroga en aquello que lo contravenga.

Art. 254 Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en el siguiente orden por el Consejo Académico de la Universidad, la Rectoría y en última instancia por el Patronato Universitario.

Art. 255 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.