



REGLAMENTO ESCOLAR



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAR DEL ESTADO DE GUERRERO, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que la tarea del desarrollo y el crecimiento del país corresponde a todos los actores, todos los sectores y todas las personas. El desarrollo no es deber de un solo actor, ni siquiera de uno tan central como el estado. El crecimiento y el desarrollo surgen de abajo hacia arriba cuando cada persona cada empresa y cada actor de nuestra sociedad son capaces de lograr su mayor contribución. Así, el Plan Nacional de Desarrollo, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir de manera de más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para ello en las cinco metas nacionales establecidas se describen los retos que enfrenta el país en cada sector y establecen un plan de acción con objetivos específicos para resolverlo, tal es el caso de la meta número TRES, denominada "UN MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD", se establece que para alcanzar su desarrollo debe contar con una educación de calidad, que permita garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos y así contar con un capital humano preparado que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Esta meta busca incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito. El enfoque, en este sentido será promover políticas que cierren la brecha entre en lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda a desarrollar para un aprendizaje a lo largo de la vida. En esa misma línea se buscará e incentivar una mayor y más efectiva inversión en ciencia y en tecnología que alimente el desarrollo del capital humano nacional, así como nuestra capacidad para generar productos y servicios con un alto valor agregado.

CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación, de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingresos, promoción.





Actualmente, las universidades Tecnológicas otorgan el título de Técnico Superior Universitario ubicado en el nivel 5 de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación de la UNESCO (CINE). La impartición de estudios de nivel 6 permite que las

Que por Decreto número 813, el Honorable Congreso del Estado, aprobó la creación de la Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, número 44 alcance I, de fecha 02 de junio del año 2015, con el objetivo de impartir e impulsar la educación superior tecnológica para la formación de profesionales en las diferentes áreas de ciencias, tecnologías y de servicios de acuerdo a las necesidades que requiera la región.

Que con la creación de la Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero, se hace imprescindible la formulación de su Reglamento Escolar, a fin de regular las actividades educativas de las diferentes áreas académicas y los diferentes órganos que participan en el interior de la Universidad en el proceso educativo, así como las obligaciones que corresponden a cada uno, incluyendo al personal docente y alumnado, para el mejor desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la misma institución.

Que el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero, Organismo Público Descentralizado; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 fracción VI, del Decreto número 813, por el que se crea la Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero, 12 y 17 fracción XII de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, en la Novena Sesión Ordinaria, celebrada el día diecinueve de marzo del año dos mil diecinueve, puso a consideración de sus integrantes, el presente Reglamento Escolar, mediante el cual se regirán las actividades educativas a cargo de la institución, aprobándose por unanimidad de votos de todos los miembros del Consejo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:





REGLAMENTO ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAR DEL ESTADO DE GUERRERO, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.

**Título I
Selección, admisión, inducción, reinscripción,
Evaluación y la acreditación.**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero; y sus Unidades Académicas, el cual tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Actividad Extracurricular: Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;

II. Asesor Académico: Profesor asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiante durante la realización de su estadía profesional;

III. Asesor Empresarial: Es la persona asignada por la organización pública o privada que tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiante durante el desarrollo de su estadía profesional;

IV. Asignatura Integradora: Es aquella que está dentro del plan de estudios y que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto;

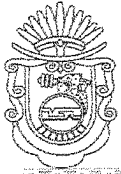
V. Asignaturas no integradoras: Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser, **contribuyendo** al logro de las competencias profesionales.

VI. Beca: Es la exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad por su buen

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]





rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;

VII. CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;

VIII. CGUTYP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

IX. Competencias Profesionales: Conjunto de conocimientos, destrezas y aptitudes que le permiten al estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y aptitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiante;

X. EGEL: Evaluación General de Egreso de la Licenciatura;

XI. EGETSU: Evaluación General de Egreso del Técnico Superior Universitario;

XII. Egresado: Es aquel estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega del acta de exención de examen profesional;

XIII. Estudiante: Persona que se encuentra cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior, de acuerdo a los mencionados en el artículo 37 de la Ley General de Educación;

XIV. Servicio Social: Es el periodo mediante el cual los estudiantes del programa educativo TSU y/o Licenciatura en enfermería, prestarán un año de servicio de manera individual, cuyo objetivo es retribuirle a la sociedad por los beneficios recibidos para su educación, dicho servicio deberá llevarse a cabo en las dependencias públicas que determine la secretaria de salud.

XV. Estadía Profesional: Es el periodo en el cual el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública, privada o social bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;

XVI. Ingeniería: Grado académico posterior al Técnico Superior





Universitario, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;

XVII. Licenciatura: Grado académico posterior al **Técnico Superior Universitario**, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;

XVIII. Memoria de Estadía Profesional: Es el informe impreso del proyecto desarrollado por el estudiante en la organización pública, privada o social que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;

XIX. SIIA: Sistema Integral de Información Académica, es el sistema informático para el control de la información académica o la denominación que le otorgue cada Universidad;

XX. Sistema Despresurizado: Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;

XXI. Titulado: Es aquel egresado que presentó el Examen General de Egreso, entregó el proyecto de estadía a la Dirección Académica, avalado por sus asesores y cumplió con todos los requisitos académico-administrativos;

XXII. TSU: Técnico Superior Universitario; y

XXIII. Universidad: La Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero y sus Unidades Académicas.

Artículo 3. La enseñanza que imparte la Universidad se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas del País, basado en Competencias Profesionales.

I. Los planes de estudio se imparten en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) 2011 en Nivel 5, y 6, siendo correspondiente para el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas lo siguiente:

a) Nivel 5, equivalente a 6 cuatrimestres incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Técnico Superior Universitario;

b) Nivel 6, haber obtenido el título de TSU más 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Ingeniería o Licenciatura.





c) Nivel 6, equivalente a diez cuatrimestres, incluyendo la estadía profesional, más un año de servicio social, obteniendo el título de Licenciado en Enfermería.

II. Cuando se trate del Sistema Despresurizado, la Universidad puede definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, el cual no deberá exceder de:

a) Nivel 5 (Técnico Superior Universitario) máximo 9 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional;

b) Nivel 6 (Ingeniería o Licenciatura) máximo 8 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.

Artículo 4. De acuerdo con el presente Reglamento los estudiantes se clasifican en:

I. Estudiante de nuevo ingreso: Son aquellos inscritos por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;

II. Estudiante de reingreso: Son aquellos inscritos en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro período.

III. Estudiante de intercambio y movilidad: Son aquellos que se incorporan a la Universidad, mediante convenio suscrito con diversas Instituciones Educativas, Públicas o Privadas, por un período de tiempo determinado.

Capítulo II Selección

Artículo 5. El proceso de selección para el ingreso de estudiantes a la Universidad será a través de una convocatoria, la cual se da a conocer por diversos medios de comunicación.



**Sección I
Aspirantes a Técnico Superior Universitario**

Artículo 6.- Los aspirantes a Técnico Superior Universitario, deben llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares:

- I. Presentar solicitud debidamente requisitada;
- II. Pagar el derecho de examen de ingreso, y
- III. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y 3 copias);
 - b) Certificado de bachillerato (original y 3 copias), con promedio mínimo de 7.0 (siete);
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP, (3 copias en ampliación al 200%), y
 - d) Seis fotografías tamaño infantil a color (con el nombre completo escrito al Reverso).

Artículo 7. El aspirante a TSU debe presentar y aprobar el examen de ingreso y cumplir con los demás requisitos que establezca la Universidad.

Artículo 8.- De los resultados y la vigencia del examen de ingreso:

- I. Los resultados del examen de ingreso son inapelables;
- II. La vigencia del examen de ingreso aprobado, será de un año;
- III. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- IV. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente, y
- V. Los aspirantes a TSU que hayan sido aceptados en el proceso de selección, y que por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo al Programa Educativo seleccionado, conservarán sus derechos al primer





cuatrimestre del ciclo inmediato posterior o hará válida su segunda opción para ingresar a otro Programa Educativo, si así lo solicita.

Artículo 9. Los aspirantes a TSU extranjeros o mexicanos con estudios de bachillerato en el extranjero, deben cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el Artículo 6° del presente Reglamento, debidamente certificada por el país de procedencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Educación Pública.

**Sección II
Aspirantes a la Ingeniería o la Licenciatura**

Artículo 10. Los aspirantes a Ingeniería y a la Licenciatura deben llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad:

- I. Presentar solicitud debidamente requisitada;
- II. Cumplir con el mecanismo de admisión que se estipule en la convocatoria correspondiente, y
- III. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y 3 copias);
 - b) Certificado de Bachillerato, (original y 3 copias);
 - c) Certificado de Técnico Superior Universitario (original y 3 copias), o constancia de documentos en trámite;
 - d) Título de Técnico Superior Universitario (original y copia), o constancia de documentos en trámite
 - e) Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y 3 copias), o constancia de documentos en trámite;
 - f) Seis fotografías a color tamaño infantil (con el nombre completo escrito al reverso), y
 - g) Clave Única de Registro de Población, CURP, (3 copias en ampliación al 200%).





Artículo 11. El resultado del mecanismo de admisión se emite y publica de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

**SECCIÓN III
Aspirantes a Licenciatura en Enfermería.**

Artículo 12.- Los aspirantes a la Licenciatura de Enfermería, deben llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares:

- I. Presentar solicitud debidamente requisitada;
- II. Pagar el derecho de examen de ingreso, y
- III. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y 3 copias);
 - b) Certificado de bachillerato (original y 3 copias), con promedio mínimo de 8.0 (ocho);
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP, (3 copias en ampliación al 200%), y
 - d) Seis fotografías tamaño infantil a color (con el nombre completo escrito al Reverso).

Artículo 13. El aspirante a Licenciado en Enfermería deberá apearse al proceso de selección de la Universidad, a través del examen de admisión del CENEVAL, en el que se determinaran la cantidad de espacios disponibles por generación, siendo acreedores a esos espacios, los mejores puntajes de la evaluación.

Artículo 14.- De los resultados del examen de admisión:

- I. Los resultados del examen de admisión son inapelables;
- II. El examen de admisión podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- III. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que



se establezca en la convocatoria del período correspondiente, y

Artículo 15. Los aspirantes a Licenciatura extranjeros o mexicanos con estudios de bachillerato en el extranjero, deben cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el Artículo 6° del presente Reglamento, debidamente certificada por el país de procedencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Educación Pública.

**Capítulo III
Admisión**

Artículo 16. El aspirante adquiere la calidad de estudiante cuando:

- I. Realice el pago de derechos de inscripción;
- II. Realice el trámite de inscripción:
- III. Para TSU, presentar la siguiente documentación:
 - a). - Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
 - b). - Certificado de bachillerato, con promedio mínimo de 7.0 (siete), (original y tres copias);
 - c). - Comprobante de domicilio (copia);
 - d). - Clave Única de Registro de Población, CURP, (cuatro copias), y
 - e). - Certificado médico, avalado por institución pública de salud.
- I. Para Ingeniería o Licenciatura, presentar la siguiente documentación:
 - a). - Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
 - b). - Certificado de Bachillerato, (original y tres copias);
 - c). - Certificado de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
 - d). - Título profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);



- e). - Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
- f). - Comprobante de domicilio (copia);
- g). - Certificado médico, avalado por institución pública de salud;
- h). - Clave Única de Registro de Población, CURP, (tres copias),
- i). - Se le asigne su número de matrícula, por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 17. En el caso de que falte algún documento de los listados en el presente Título, se otorga un plazo de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, el aspirante debe presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas, y firmar una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor de seis meses, a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se da de baja definitiva y no se permite la reinscripción en la Universidad.

Artículo 18. La Universidad procede a la cancelación de la inscripción en un término de 10 días hábiles cuando se compruebe falsedad o alteración en la documentación presentada por el estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

Artículo 19. Los documentos originales entregados en el Departamento de Servicios Escolares, quedan bajo su custodia y el estudiante puede solicitarlos a través del mismo mediante el formato pertinente, teniendo como límite 60 días hábiles para devolverlos, en caso contrario se procederá a la baja definitiva.

Artículo 20. No se autoriza la inscripción de un estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

Artículo 21. Los estudiantes que voluntariamente se den de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, pueden inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.





Artículo 22. Si un estudiante se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse hasta por tres cuatrimestres, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el plan de estudios correspondiente y de acuerdo a un dictamen de equivalencia avalado por la Dirección Académica, siempre y cuando no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Universidad. El estudiante, solo puede ingresar hasta donde sus asignaturas del plan anterior sean compatibles con el plan vigente.

**Capítulo IV
Curso de inducción**

Artículo 23. La Universidad, puede proporcionar a los estudiantes inscritos de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer, el modelo educativo por competencias profesionales, el proceso académico (proceso enseñanza aprendizaje, evaluación, tutorías, estadía profesional, entre otros) y administrativo (titulación, estancias, becas, entre otros).

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por la Dirección Académica de esta Institución.

**Capítulo V
Reinscripciones**

Artículo 24. Para ser estudiante reinscrito se requiere lo siguiente:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma y no tener adeudos de material didáctico, libros, revistas, videos, software de laboratorio y/o talleres con la Universidad; y
- III. No presentar en su expediente baja definitiva o faltas graves al orden institucional.

Excepcionalmente y por única ocasión durante la carrera se le permitirá al estudiante avanzar al siguiente cuatrimestre adeudando máximo dos asignaturas, teniendo la obligación de cursarlas en la primera oportunidad que las oferte la Universidad; lo anterior previo dictamen de la Dirección Académico.





Artículo 25. Aquellos estudiantes que procedan de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas que deseen continuar sus estudios en la Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.

Artículo 26. Aquellos estudiantes que procedan de otras Instituciones de Educación Superior que deseen continuar sus estudios en esta Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad.

Artículo 27. El estudiante que lo solicite puede cursar una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: haya cupo en el grupo de la carrera que le interesa y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cinco, o bien cuando el solicitante sea aceptado mediante el concurso de selección.

Artículo 28. Los cambios de carrera que soliciten los estudiantes se conceden para el reingreso, siempre que el cupo del grupo lo permita, de la siguiente manera: No es conveniente realizar cambios después del primer parcial del primer cuatrimestre.

I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros quince días hábiles y posteriores al inicio del cuatrimestre, y

II. Bastará el acuerdo escrito del Director Académico y el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 29. Aquellos estudiantes que no obtengan su cambio de carrera de acuerdo con lo señalado en el artículo 28, podrán hacer su cambio de carrera mediante el concurso de selección de nuevo ingreso como estudiantes, siempre que su aceptación se realice dentro del plazo de duración previsto en el plan de estudios correspondiente a la carrera en la que están inscritos.

Artículo 30. Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo puede ser tratado por los interesados, sus padres o tutores o un apoderado.

Artículo 31. La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes.

Artículo 32. Se entiende que renuncian a su inscripción o reinscripción los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 33. En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de



un documento, se anula la inscripción respectiva y quedan sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Artículo 34. Se puede cancelar la inscripción de un estudiante en los casos en que incurra en la violación a cualquier reglamento de la Universidad.

Artículo 35. Los extranjeros pueden inscribirse en la Universidad debiendo de cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además cumplir los que en particular se determinen en las normas migratorias correspondientes.

**Capítulo VI
Evaluación y la Acreditación.**

Artículo 36. El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se sujeta a lo siguiente:

I. Se determina a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;

Cuando el estudiante ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los siguientes niveles:

SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos;

AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes, y

Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará en:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiante tiene la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción remedial correspondiente, que garantice los resultados de aprendizaje.





Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiante presenta NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos ocasiones por cuatrimestre; que incluirá todos los resultados de aprendizaje correspondientes a las unidades que integran la asignatura, si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que volver a cursarla.

III. Para aprobar una asignatura no integradora, es requisito indispensable que el estudiante haya obtenido un nivel mínimo de SA en la totalidad de las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica;

IV. Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación ordinaria;

V. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiante a través de la integración de un proyecto cumpliendo con los resultados de aprendizaje.

VI. El resultado final de evaluación de una materia integradora se expresará de acuerdo a los siguientes niveles:

CO = Competente = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

CD = Competente Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y;

CA = Competente Autónomo = 10. Cuando supera los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No Acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

En caso de que el estudiante no acredite una unidad temática de la asignatura integradora, podrá presentar la acción remedial respectiva a lo largo del cuatrimestre, que le permita demostrar los resultados de aprendizaje.

Si en uno o más resultados de aprendizaje no demuestra alcanzar alguno de los tres niveles CO, CD o CA, el estudiante no acredita la asignatura integradora.





Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiante presenta NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos ocasiones; que incluirá todos los resultados de aprendizaje de la asignatura. Si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que recusar la asignatura.

El grupo colegiado de profesores identificará aquellos resultados de aprendizaje clave de cada asignatura que integrarán el portafolio de evidencias y los profesores lo comunicarán a los estudiantes para que estos se hagan responsables de su integración y resguardo.

Al inicio de la carrera un grupo colegiado de profesores deberá definir los proyectos que se presentarán en la asignatura integradora, a través del portafolio de evidencias, y así lo comunicará a los estudiantes.

Artículo 37. El estudiante puede consultar los resultados de las evaluaciones al finalizar el cuatrimestre en la entrega de boletas por parte del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 38. En caso de existir omisión o error en las evaluaciones de las unidades temáticas, el Profesor de Asignatura, comunicará a través del formato de corrección de calificaciones al Departamento de Servicios Escolares, con la autorización de la Dirección Académica, en quince días hábiles después de que el profesor haya entregado el Acta de Evaluación; a excepción de la última unidad temática, la cual contará con sólo dos días hábiles para su modificación.

**Título II
Derechos y obligaciones**

**Capítulo I
Derechos**

Artículo 39. Son derechos de los estudiantes:

- I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeña dentro de este;
- II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;





- III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Ingeniería o Licenciatura; así como en primer cuatrimestre para la Licenciatura de Enfermería.
- IV. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- V. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres;
- VI. Contar con un tutor durante la carrera;
- VII. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VIII. Recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- IX. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad, ofrece en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- X. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- XI. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- XII. Contar con un tutor académico a lo largo de toda su Carrera;
- XIII. Solicitar revisión cuando exista duda en el resultado de la evaluación aplicada;
- XIV. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre y en el caso de la Licenciatura en Enfermería, al concluir el noveno cuatrimestre;
- XV. Contar con un asesor académico y un asesor empresarial (responsabilidad de la empresa); que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su



proyecto;

XVI. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XVII. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

XVIII. Participar en la selección del Jefe de Grupo; y

XIX. Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

XX.

Capítulo II Obligaciones

Artículo 40. Son obligaciones de los estudiantes:

I. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;

II. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;

III. Cumplir con las horas de tutorías obligatorias;

IV. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;

V. Contar como mínimo con 60 horas de estancia en alguna empresa u organización pública, privada o social para el caso de TSU; y 30 horas para Ingeniería o Licenciatura;

VI. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él, así como conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;

VII. Se prohíbe introducir alcohol, así como cualquier tipo de sustancia tóxica o





peligrosa, dentro de la Universidad.

VIII. Prohibido introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso, dentro de la Universidad;

IX. Obtener autorización del Rector o del Director Académico, para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;

X. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;

XI. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca;

XII. Haber cubierto antes del sexto cuatrimestre para el caso de TSU, un mínimo de 120 horas de actividades extracurriculares; para Ingeniería y Licenciatura 60 horas;

XIII. Obtener autorización de la Rectoría o de la Dirección Académica, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;

XIV. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad, para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;

XV. Portar el uniforme y la credencial vigente de la Universidad, que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la Universidad;

XVI. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el profesor responsable del grupo.

XVII. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;

XVIII. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario; y la Evaluación de Egreso de Ingeniería o Licenciatura, para tener derecho a su titulación;



XIX. Cubrir el costo del seguro de accidentes escolares, que contrate la Universidad;

XX. Coadyuvar con la Universidad, en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, y;

XXI. Las demás que se señalen este Reglamento, las leyes, y otras disposiciones vigentes.

**Título III
Bajas temporales y definitivas**

**Capítulo I
Bajas temporales.**

Artículo 41. Aplica la baja temporal del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria y que el período de baja solicitado no exceda de un año;
- II. Falte a clases por más de ocho días en el cuatrimestre;
- III. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad, e;
- IV. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título XI del presente Reglamento.
- V.

**Capítulo II
Bajas definitivas**

Artículo 42. Aplica la baja definitiva del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa, mediante escrito al Departamento de Servicios Escolares.
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento; e



III. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título XI del presente Reglamento.

Artículo 43. Una vez que el estudiante ha causado baja definitiva, puede reingresar, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de selección, excepto cuando incurra en una causal de las mencionadas en el Título XI del presente Reglamento.

Artículo 44. Son obligaciones de los estudiantes al darse de baja temporal o definitiva:

I. Notificar al Director Académico según corresponda de acuerdo al Programa Educativo al que está inscrito;

II. Acudir al Departamento de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen;

III. Liquidar adeudos con la Universidad, y;

IV. No adeudar ninguna asignatura. (el estudiante puede adeudar asignaturas, lo que no podría es reinscribirse al siguiente cuatrimestre por su adeudo, hasta no acreditar las mismas).

**Título IV
Titulación**

**Capítulo I
Requisitos para titulación.**

Artículo 45. Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería o Licenciatura, el estudiante requiere:

I. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;

II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;





- III. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería o Licenciatura, actividades extracurriculares y estancia;
- IV. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;
- V. Entregar la Memoria de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los asesores empresarial y académico;
- VI. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
- VII. Presentar su carta de terminación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
- VIII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título ante las autoridades de educación, así como de la obtención de la Cédula Profesional, y;
- IX. No tener adeudos con la Universidad.

Artículo 46. La culminación y acreditación de la Estadía Profesional, es la única opción de titulación. El estudiante para titularse deberá entregar la Memoria de Estadía Profesional a la Dirección Académica, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del período de Estadía Profesional. Si excede este tiempo, por única ocasión se realiza el trámite de titulación en la próxima generación. Si no se cumple este último supuesto, el estudiante cursará de nuevo la Estadía Profesional.

Artículo 47. El Departamento de Servicios Escolares es el encargado de tramitar el Título y la expedición de la Cédula Profesional, ante las dependencias correspondientes.

Artículo 48. La Memoria de Estadía Profesional, debe contener como mínimo:

A) Técnico Superior Universitario (T.S.U)

- I. Portada
- II. Resumen
- III. Tabla de contenido
- IV. Introducción
- V. Planteamiento del problema
- VI. Marco Referencial
- VII. Metodología





- VIII. Conclusiones
- IX. Referencias
- X. Apéndices

B) Ingeniería o Licenciatura

- I. Portada
- II. Tabla de contenido
- III. Introducción
- IV. Planteamiento del problema
- V. Delimitación del problema
- VI. Marco contextual
- VII. Marco teórico
- VIII. Propuesta del proyecto
- IX. Conclusiones
- X. Referencias
- XI. Anexos

C) Para la Licenciatura en Enfermería

- I. Portada
- II. Dedicatoria/Agradecimientos
- III. Resumen
- IV. Tabla de contenido
- V. Capítulo I. Introducción
 - a. Antecedentes
 - b. Planteamiento del problema
 - c. Justificación
- VI. Capítulo II. Marco Referencial
- VII. Capítulo III. Metodología
- VIII. Capítulo IV. Resultados
- IX. Conclusiones
- X. Referencias
- XI. Apéndices

Artículo 49. La presentación de la Memoria de Estadía Profesional, se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participe un solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de



un estudiante de la misma carrera, y;

III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de diversas carreras.

Artículo 50. El estudiante acredita su estadía profesional, una vez entregada la memoria con la validación de su Asesor Académico y su Asesor Empresarial.

Artículo 51. El estudiante que lo solicite, puede exponer su Memoria de Estadía Profesional, en una reunión solemne ante el Director Académico, Asesor Académico y el Asesor Empresarial donde se realizó la Estadía Profesional. Esta sesión podrá ser pública o privada a elección del estudiante y no es requisito obligatorio para obtener el título.

Si no realiza con éxito la exposición, no se le otorga reconocimiento, pero se aprueba al estudiante, entregando Acta de Exención de Examen Profesional, para su titulación.

**Título V
Becas**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 52. Se entiende por beca a la exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad, por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 53. Las Becas se clasifican en:

- I. Académica;
- II. Apoyo alimenticio.

Artículo 54. Las becas que otorga la Universidad, son en base al aprovechamiento académico, y que exime al estudiante del pago total o parcial de la colegiatura o reinscripción o mensualidad.

I. Beca académica. Se otorgará al estudiante de cada una de las carreras que reúna los siguientes requisitos:





a) Alcanzar el mejor promedio general en el cuatrimestre anterior, y superior al 9.5/10.0, y;

b) Al estudiante con promedio general de 9.0 a 9.5 en el cuatrimestre anterior, se le otorga una exención del pago parcial del 30% en su colegiatura.

c) Al estudiante con promedio general de 9.6 a 10.0 en el cuatrimestre anterior, se le otorga una exención del pago del 50% en su colegiatura.

d) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extracurricular.

II. Apoyo Alimenticio. Se otorga a los estudiantes un vale canjeable por una comida diaria en la cafetería de la Universidad, durante el cuatrimestre vigente a quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser estudiante inscrito regularmente, con promedio general mínimo de 8.5;

b) Para los estudiantes que comprueben que su padre o tutor no percibe ingreso mensual igual o menor a tres salarios mínimos mensuales, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante, y;

c) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia Administrativa, Académica y/o Extracurricular.

Artículo 55. Los becarios y los aspirantes a obtener beca, deberán cumplir con las disposiciones del presente Título.

Artículo 56. Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad, en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 57. El porcentaje de becas asignadas por Programa Educativo, se determinará por el Comité de Becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada por el Consejo Directivo a la Universidad.

Artículo 58. Las becas son otorgadas en forma cuatrimestral, a partir del segundo y octavo cuatrimestre, con excepción del apoyo alimenticio, el cual podrá ser otorgado del primero al quinto cuatrimestres a los estudiantes regulares, y que además no cuenten con una beca otorgada por organismos y/o instituciones externas.

[Manuscrito]

[Manuscrito]

[Manuscrito]

[Manuscrito]

[Manuscrito]

[Manuscrito]

[Manuscrito]





Artículo 59. Las becas descritas en el Artículo 54, pueden ser modificadas, reducidas o canceladas, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiario hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales, fuese necesario hacerlo.

Capítulo II Otorgamiento de Becas.

Artículo 60. Para que los estudiantes sean acreedores a una beca, deben de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular;
- II. Acreditar la calidad académica, y/o la situación socioeconómica, deportiva cultural;
- III. No tener adeudos con la Universidad;
- IV. Presentar solicitud por escrito;
- V. Carta compromiso firmada;
- VI. No tener registrado en su expediente, reporte de infracciones y sanciones previstas en el Título XI del presente Reglamento, y;
- VII. Las demás que indique la Convocatoria y otras disposiciones aplicables.

Capítulo III Convocatoria

Artículo 61. En las últimas dos semanas de actividades académicas de cada cuatrimestre, será publicada la convocatoria para la solicitud de becas del siguiente periodo escolar.

Artículo 62. La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias, en lugares visibles y de mayor acceso para los estudiantes.

Artículo 63. La convocatoria para solicitar beca, se cerrará el último día hábil de la primera semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.



**Capitulo IV
Procedimiento**

Artículo 64. Los estudiantes pueden solicitar las siguientes becas:

- a) Académica, y;
- b) De apoyo alimenticio.

Artículo 65. El estudiante que aspire a obtener una beca, y que reúna los requisitos señalado en la convocatoria, deberá recabar y entregar en el Departamento de Servicios Escolares, la solicitud oficial, adjuntando la documentación requerida.

Artículo 66. En un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Jefe de Departamento de Servicios Escolares, enviará a la Secretaria del Comité de Becas, el total de los expedientes de solicitud de becas, incluyendo la carta de exposición de motivos, certificado de calificaciones, estudio socioeconómico y documentación que la sustente; así como la copia de la constancia de exención de sanciones, marcando copia a los responsables de los laboratorios, biblioteca y actividades extracurriculares, con el fin de que comuniquen a la Secretaria del Comité de Becas el rendimiento universitario de los estudiante que las soliciten.

Artículo 67. La Secretaria del Comité de Becas, convocará a los integrantes del mismo, para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, iniciando las sesiones durante la tercera semana de actividades académicas.

Artículo 68. El Comité de Becas, analizará y dictaminará cada solicitud de beca, y en un término no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de la primera sesión, dará su resolución.

Artículo 69. La Secretaria del Comité de Becas, publicará los resultados dentro de los cinco primeros días hábiles del siguiente cuatrimestre, en los lugares visibles, una relación con los nombres de los estudiantes y el tipo de beca concedida, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 70. La Secretaria del Comité de Becas, podrá convocar al Comité de Becas cuando sea necesario.



Capítulo V Obligaciones de los Becarios

Artículo 71. Los estudiantes que obtengan beca académica, tienen la obligación de cumplir con 100 horas al cuatrimestre en apoyo de actividades académicas.

Artículo 72. Los estudiantes que obtengan beca alimenticia, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Seguir el régimen alimenticio recomendado por los servicios médicos de la Universidad;
- II. Acudir a los servicios médicos para su control de peso y talla, y;
- III. Asistir y participar en actividades extracurriculares programadas por la Universidad.

Capítulo VI Comité de Becas.

Artículo 73. El Comité de Becas, es el órgano de la Universidad, constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, y terminación de becas.

Artículo 74. El Comité de Becas estará integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- I. El Rector de la Universidad, quien fungirá como presidente y tendrá voto de calidad en caso de empate en las sesiones del Comité;
- II. Director Académico, quien fungirá como secretario;
- III. Jefe del Departamento de Vinculación, quien fungirá como vocal;
- IV. Director de Administración y Finanzas, como vocal;
- V. Abogado General, como vocal;
- VI. Jefe del departamento de Planeación y Evaluación, como vocal, y;



VII. Jefe del Departamento de Servicios Escolares, como vocal.

Artículo 75. Son atribuciones del Comité de Becas:

I. Proponer al Consejo Directivo, las modificaciones y/o adecuaciones al Reglamento de Becas, cuando lo considere conveniente;

II. Determinar los requisitos que deben cumplir los estudiantes que soliciten una beca;

III. Analizar la documentación de los aspirantes a becarios, apoyado por el Departamento de Servicios Escolares, que opera el proceso de becas en la institución;

IV. Realizar, cuando se considere necesario, un análisis de las condiciones socioeconómicas de los aspirantes a beca, para el dictamen correspondiente;

V. Aprobar o rechazar, las solicitudes sometidas a su consideración;

VI. Solicitar a la Dirección Académica y al Departamento de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, información que se requiera para comprobar el desempeño del becario.

Artículo 76. El Comité de Becas, elaborará y emitirá la convocatoria para el otorgamiento de las becas con quince días hábiles previos a la terminación de cada cuatrimestre.

Artículo 77. Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez, si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de los integrantes.

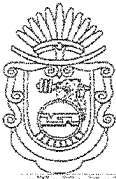
Artículo 78. La Beca será otorgada mediante un dictamen que emita el Comité de Becas.

Capítulo VII
Cancelación de la Beca.

Artículo 79. Son causas de cancelación de la Beca:

I. Que el becario transfiera sin autorización este beneficio a otra persona;





II. El abandono de los estudios o suspensión temporal de los mismos;

III. Que el becario incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el Título XI, del presente Reglamento;

IV. Que el becario incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y en el presente Reglamento.

Título VI
Biblioteca, Laboratorios y Talleres

Capítulo I
Del uso de la Biblioteca.

Artículo 80. La Biblioteca, tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras.

Artículo 81. Todo estudiante con credencial vigente, tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca (incluyendo el préstamo a domicilio).

Artículo 82. Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación:

I. Usuarios Internos.

a) Credencial vigente de la universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;

b) Número telefónico donde se pueda localizar o dejar recado;

c) Correo Electrónico, y;

d) Dirección.

II. Usuarios Externos.

a) Credencial para votar (INE);



- b) Un comprobante de domicilio (últimos tres meses);
- c) Solicitar la credencial de usuario externo de Biblioteca;
- d) Una fotografía tamaño infantil, y;
- e) Y demás aplicables por la Universidad.

La credencial que otorgue la Biblioteca, a los usuarios externos es intransferible, y será por la vigencia que en ella se indica.

Artículo 83. La Biblioteca tiene las siguientes funciones:

- I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual, presentándolo para su aprobación al Rector, a efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento de la Biblioteca;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- IV. Realizar los procesos técnicos del material documental, adquiridos por la Universidad, y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y;
- V. Los demás que se le confieran.

Artículo 84. La Biblioteca, proporcionará sus servicios en horario continuo, durante los días hábiles del año y de acuerdo al calendario escolar de la Universidad.

Artículo 85. La Biblioteca, debe proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente, dentro de las áreas de la Biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual es hasta por dos ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de



tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste una vez que retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos;

III. Los diccionarios, memorias de estadías profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audio casetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;

IV. El material audiovisual que requiera el personal académico para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos. en el caso de que alguno de sus los estudiantes lo solicite, tendrá que firmar el maestro requirente como responsable;

V. Orientación e información a los usuarios, y;

VI. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a la Biblioteca, donde se encuentra el material que la satisfaga.

Artículo 86. Son obligaciones de los usuarios de Biblioteca:

I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos, que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo, y respetar las fechas que se establecen para su devolución;

II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de Biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia, que establezca la Universidad;

III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos, en la Biblioteca; guardar el silencio y compostura necesario en su estancia en dichas instalaciones, y conducirse con respeto;

IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;

V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable.

VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;



VII. Reponer el material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de edición actual, y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Cubrir el costo de las impresiones que solicite y la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;

IX. Utilizar los servicios de Biblioteca, con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con el Título XI de este Reglamento, y

X. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

Artículo 87. Queda prohibido a los usuarios, los servicios del Centro de Cómputo de la Biblioteca:

I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos, así como el uso de palabras altisonantes;

II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata;

III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;

IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario, y

V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados por el responsable del área con el software antivirus autorizado.

VI.

Capítulo II Uso de Laboratorios y Talleres.

Artículo 88. El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres, tiene como finalidad, fortalecer las actividades académicas de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Universidad.





Artículo 89. El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por los estudiantes de la Universidad; y de manera eventual, puede ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios, a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

Artículo 90. Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de Usuarios:

I. Usuarios Internos, a los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios; y

II. Usuarios Foráneos, estudiantes de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos;

Artículo 91. Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombrará a un responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a un responsable por cada uno de ellos, quien dependerá directamente del Coordinador del Programa Educativo, y a propuesta de éstos según sea el caso, con la aprobación necesaria del Rector de la Universidad.

Artículo 92. El Responsable de los laboratorios y talleres, tiene las siguientes funciones:

I. Mantener actualizado el inventario de laboratorios y talleres (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas de automatización;

II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los usuarios de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;

III. Difundir, Inducir y orientar a los usuarios, sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;

IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;





V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso proveedores de software;

VI. Elaborar un programa de horarios de utilización de laboratorios o talleres, para prácticas y horas libres, por grupo y cuatrimestre, el cual deberá como máximo ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre, en el cual se deberá considerar el servicio que se brindará a los usuarios externos. con base a dicho horario se determinará la tasa de utilización esperada de los laboratorios y talleres, considerando los horarios dispuestos de acuerdo a las cargas horarias de los grupos;

VII. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, estableciendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento;

VIII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, para su debida actualización o sustitución;

IX. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;

X. Difundir con el apoyo del Coordinador de Programa Educativo, un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, asegurándose que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios, para protección de los usuarios;

XI. Elaborar un reporte mensual a la Dirección Académica, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio;

XII. Expedir a los usuarios, las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria, y;

XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 93. Los usuarios deben acatar las indicaciones del profesor y de los responsables del laboratorio o taller.

Los usuarios no deben de modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deben llevar a cabo bajo la supervisión de los responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 94. Los usuarios deben vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar



todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del Profesor y de los responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 95. Los usuarios sólo pueden hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

Artículo 96. Los usuarios que, por negligencia o descuido, causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de diez días y en caso de no hacerlo se les suspende el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad, les aplique con base a su normatividad.

Artículo 97. Los usuarios tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Introducir mochilas o bolsas;
- II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar, cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo;
- IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del profesor o responsable del laboratorio o taller;
- V. Introducir y/o llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, así como cabello suelto;
- VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VIII. Accionar aparatos musicales, celulares, que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- X. Fumar o encender fuego;



- XI. Tirar basura;
- XII. Tomar alguna herramienta, material o equipo, sin la autorización previa del profesor o responsable del laboratorio y/o taller;
- XIII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller, y;
- XV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

Artículo 98. El usuario interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como estudiante, personal docente o administrativo de la Universidad. los usuarios foráneos de instituciones educativas deberán presentar credencial vigente de su Institución.

Artículo 99. A los usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

Artículo 100. Al usuario que incurra en faltas de respeto al responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

**Título VII
Prácticas y Visitas.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 101. La visita, es una actividad consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que estén cursando, que deberá ser evaluada.

Artículo 102. Las visitas que realizan los estudiantes durante su permanencia en





la Universidad, son:

I. Visitas guiadas que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución, para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas, y;

II. Las que se realizan a un área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico, siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso, los estudiantes, deben cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 103. La programación de visitas, se formula de manera cuatrimestral, en función de las solicitudes de cada Coordinación de Programa Educativo, y de la disponibilidad presupuestal que tenga la Universidad.

Artículo 104. La realización y desarrollo de la visita, se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

Artículo 105. Queda prohibido al estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas o materiales, entre otros, durante el recorrido, salvo disposición en contrario; así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución. usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo; así como distraer al personal operativo de la empresa u organización. Los estudiantes serán responsables penal y civilmente de los actos en que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 106. El profesor propone al Coordinador de Programas Educativos, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el estudiante, en el momento de solicitar la visita.

Artículo 107. Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Coordinador de Programa Educativo, y estas, deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Artículo 108. Una vez integrado y evaluado el programa de visitas propuesto por el profesor, el Coordinador del Programa Educativo, presentará la solicitud del programa de visitas, para que la Dirección Académica, apoye dicho programa.

Artículo 109. El Departamento de Vinculación, es el encargado de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites



correspondientes para su realización.

Artículo 110. La programación de visitas, se realiza de manera cuatrimestral y el número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas Carreras. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar, en congruencia con el objetivo que se persigue.

Capítulo II Evaluación de las Visitas.

Artículo 111. Al término de cada visita, el estudiante tiene que entregar al profesor responsable, un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la visita, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente

Artículo 112. El profesor responsable de la visita, entregará a la Dirección Académica, y al Departamento de Vinculación, un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de la fecha de realización de la misma; la cual sirve para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación, tanto del profesor, como del estudiante.

Artículo 113. El Departamento de Vinculación, una vez realizada la visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público; una carta de agradecimiento por la visita de los estudiantes a su institución.

Título VIII Estadía Profesional.

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 114. La Estadía Profesional, es el proceso que el estudiante debe efectuar de manera obligatoria, en el último cuatrimestre de su Programa Educativo, de los niveles que oferte la Universidad; en el cual permanece por el término de catorce a dieciséis semanas en una empresa u organización, acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real. Será equivalente al Servicio Social y requisito para Titulación.



Artículo 115. Pueden ingresar a la Estadía Profesional, sólo los estudiantes que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Ingeniería o Licenciatura.

Artículo 116. La Estadía Profesional, tiene como propósito que el estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

Artículo 117. La Estadía Profesional, versa invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas, señaladas en el programa educativo cursado por el estudiante, la que además le permite hacer una aportación a la empresa u organización pública, privada o social.

Artículo 118. El proyecto de estadía profesional debe reunir como mínimo, las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional del estudiante, y;
- III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo, que cursa el estudiante.

Artículo 119. El proyecto puede caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas, y;
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil académico del estudiante.

Artículo 120. Durante la estadía profesional, no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral, entre el estudiante y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto. ambas partes, respetaran el estatus de estudiante en estadía profesional, para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiante, cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de estadía profesional. La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones





administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad, a través de la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con el Título XI de este Reglamento.

**Capítulo II
Participantes en la Estadía Profesional.**

Artículo 121. El personal académico de la Universidad, conjuntamente con el Departamento de Vinculación y el Área de Prácticas y Estadías, tiene como obligación, asesorar académica y administrativamente a los estudiantes, durante el desarrollo de su estadía profesional.

Artículo 122. Son beneficiarios de las estadías profesionales, los sectores público, privado y social, los que asignan un asesor empresarial, como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiante, con apoyo de un asesor académico, que es designado por la Dirección Académica, de acuerdo al Programa Educativo.

**Capítulo III
Estructura y Operación de la Estadía Profesional.**

Artículo 123. Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. El Departamento de Vinculación;
- II. El Área de Prácticas y Estadías;
- III. La Dirección Académica;
- IV. El Asesor Académico;
- V. El Asesor Empresarial, y;
- VI. Los Estudiantes.

Artículo 124. La duración de la estadía profesional, se sujeta al periodo previsto para esta actividad en el Calendario Escolar.

Artículo 125. Los estudiantes deben participar al finalizar el cuatrimestre previo





al de Estadía Profesional, en un breve curso denominado "Pasos para la Estadía, Egreso y Titulación," que será coordinado por el Departamento de Servicios Escolares, la Dirección Académica y el Departamento de Vinculación.

Artículo 126. Los estudiantes, deben participar antes de concluir la estadía profesional, en un evento de "Inducción al Mercado Laboral," operado por el Departamento de Vinculación, con la colaboración de la Dirección Académica.

Artículo 127. El departamento de Vinculación, a través de su Área de prácticas y estadías profesionales, será la responsable de promover las estadías profesionales, ante los sectores público, privado y social.

Artículo 128. Los Estudiantes, docentes, administrativos y Coordinadores de Programa Educativo, pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Área de Prácticas y estadías para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional.

Artículo 129. El Departamento de Vinculación, a través del Área de Prácticas y estadías profesionales, es la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en estadía profesional.

Artículo 130. Previa solicitud de la empresa u organización, la Dirección Académica validara los proyectos de estadía profesional que realizan los estudiantes. El asesor académico, asesor empresarial y el estudiante elabora el programa de trabajo de la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

Artículo 131. La Dirección Académica asignará a un profesor como asesor académico de cada proyecto de estadía profesional, de acuerdo a su especialidad y carga académica. El asesor académico supervisa el cumplimiento del programa de estadía profesional establecido.

Artículo 132. El Director Académico es el responsable de supervisar al asesor académico, en el proceso de estadía del estudiante.

Artículo 133. Al finalizar el periodo de estadía profesional, el estudiante presenta su Carta de terminación de estadía profesional por parte de la empresa ante el Área de Prácticas y estadías profesional, dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la estadía profesional, para revisión del Asesor Académico y con esto, cumplir con el requisito académico con el que adquiere la condición de egresado, si fue aprobada la Memoria de Estadía Profesional, recibe del Área de





Prácticas y Estadías Profesionales Acta de Exención de Examen Profesional.

**Capítulo IV
Convenio de Estadía Profesional.**

Artículo 134. La Universidad, puede celebrar un convenio con cada empresa u organización.

Artículo 135. En el convenio la Universidad, asume entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar estudiantes, en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar un profesor, que fungirá como asesor académico del estudiante y vínculo directo con el asesor empresarial, designado por la empresa u organización, y;
- III. Ofrecer al estudiante, la infraestructura disponible de la Universidad, para el desarrollo del proyecto convenido.

Artículo 136. La empresa u organización donde se desarrolle la estadía profesional, adquiere entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Dar al estudiante, las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al programa de estadía profesional;
- II. Asignar un asesor empresarial, como jefe directo del estudiante y que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Expedir la carta de aceptación del estudiante, al inicio de la estadía profesional y la carta de liberación, al concluirla, manifestando su conformidad;
- IV. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible, de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido, y;
- V. Ofrecer al estudiante similares condiciones de trabajo a las de sus trabajadores, siempre y cuando estas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de





respeto, equidad y trato digno.

Artículo 137. Los Estudiantes asumen en el convenio los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización receptora;
- II. Mantener informado a su asesor empresarial y asesor académico, del avance de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrollen su estadía profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de estadía profesional, y;
- V. Entregar a la empresa u organización, un tanto en digital de la memoria de estadía profesional.

Artículo 138. Los estudiantes pueden solicitar directamente su Estadía Profesional, a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante el Área de Prácticas y Estadías, para contar con su visto bueno, con el objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el quinto, octavo y décimo cuatrimestre, según corresponda al programa educativo que este cursando. Lo anterior debe ser autorizado previamente por el Director Académico.

Artículo 139. En caso de que el estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, debe realizarla nuevamente, Iniciando en un plazo no mayor de un año.

Capítulo V Responsabilidades de los Estudiantes durante la Estadía Profesional.

Artículo 140. Son responsabilidades de los estudiantes:





- I. Cumplir con el programa de inducción a la estadía profesional, que establezca la institución;
- II. Presentar al asesor académico y asesor empresarial, el cronograma de actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;
- III. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa u organización y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía Profesional;
- V. Acatar las instrucciones del Asesor Académico y Asesor Empresarial, manteniéndolos informados del avance de su proyecto;
- VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
- VIII. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo y de la póliza de seguro contra accidentes;
- IX. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional, la memoria de estadía profesional; la cual invariablemente, versa sobre el programa educativo cursado por el estudiante, de tal manera que le permita hacer aportaciones a la empresa u organización, y;
- X. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo VI Evaluación de la Estadía Profesional.

Artículo 141.- El estudiante al término de la Estadía Profesional, presentará la memoria de estadía profesional; con base en el trabajo que desarrolló durante la misma.

Artículo 142. La Dirección Académica, a través de su Asesor Académico,



realizará tres evaluaciones durante la Estadía Profesional, para revisar el avance y desempeño del estudiante en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la Universidad.

Artículo 143. La Empresa u Organización, a través de su Asesor Empresarial, realizará tres evaluaciones del proyecto durante la estadía profesional, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la empresa u organización.

Artículo 144. Cuando por causa justificada imputable al estudiante se interrumpa la estadía profesional, y sin que haya causado baja definitiva, previa autorización del Consejo Académico Consultivo o área equivalente según corresponda de acuerdo a la Institución; puede contar con una segunda asignación de proyecto. Para esto debe solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de estadía profesional en el cuatrimestre correspondiente.

Artículo 145. Cuando la interrupción de la Estadía Profesional, sea por causa imputable a la Empresa u Organización, y si el desarrollo del proyecto es del 80% o más, la Comisión de Honor y Justicia, puede liberar al estudiante de este requisito para su titulación.

Artículo 146. El estudiante que lo solicite, presentará su memoria de estadía profesional con base en el trabajo desarrollado durante su Estadía Profesional, soportado por una memoria de estadía profesional de 30 cuartillas como mínimo; Las fechas de presentación se otorgan de común acuerdo entre el Departamento de Servicios Escolares y la Dirección Académica.

Artículo 147. Los sinodales de la exposición de la memoria de estadía profesional, son por lo menos, un profesor de tiempo completo del programa educativo en el que está inscrito, el Coordinador del Programa Educativo, y el Asesor Académico por parte de la Universidad; dicha exposición puede ser presentada en público o privado a elección del sustentante.

Artículo 148. En el caso de que el estudiante no realice una buena presentación, podrá solicitar otra oportunidad de presentarla, pero no será acreedor de distinción académica alguna.

Artículo 149. Lo anterior en el entendido que la exposición es un acto protocolario y en ningún caso será requisito de titulación.

**Título IX
Del Servicio Social de Estudiantes del Programa Educativo Licenciatura en**



Enfermería.

**Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 150. Los estudiantes de la carrera de Enfermería, para fines de realizar el servicio social, quedarán sujetos a las disposiciones del presente reglamento; así como del Reglamento del Servicio Social, en el que se establecerán las bases y lineamientos para la realización del servicio social de los pasantes del área de la salud.

Artículo. 151. El Servicio Social del área de salud, es de carácter obligatorio y su duración es de un año (365 días ininterrumpidos; conforme a la normatividad aplicable por parte de la Secretaria de Salud).

Artículo.152. Para que el estudiante de la carrera de enfermería, participe en el proceso de elección de plaza y Servicio Social, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Servicio Social.

Artículo. 153. La elección de plazas para Servicio Social, se realiza por orden de promedio decreciente, que solo participaran quienes cuenten con el 100% de unidades de aprendizaje cursadas y acreditadas, cuyo nombre este incluido en la relación oficial publicada por la Universidad.

Artículo.154. Los estudiantes del área de salud, tomaran un curso de inducción de Servicio Social, que impartirá la Universidad, a través de la Academia de Enfermería y la Coordinación de Servicio Social.

Artículo.155. Son requisitos para obtener la Constancia de Servicio Social, expedida por el Departamento de Servicios Escolares, los siguientes:

- I. Copia de la Constancia de Adscripción y Aceptación de la Secretaria de Salud;
- II. Constancia de terminación de Servicio Social, expedida por la Secretaria de Salud;
- III. Constancia de liberación de la Academia de Enfermería;
- IV. Plan de trabajo;
- V. Pago derecho por liberación final.



**Título X
Movilidad Estudiantil**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 156. La Movilidad Estudiantil, es la acción mediante la cual un estudiante, mediante un periodo que la Universidad establece, es enviado a otra Institución Educativa, Empresa u Organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y cultural.

Artículo 157. Los estudiantes interesados en obtener la Movilidad Estudiantil deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo general de 9.0;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico, para avalar su buen estado de salud, y;
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo, de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.

**Título XI
Comisión de Honor y Justicia, Infracciones y Sanciones
Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 158. La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano de la Universidad, constituido para establecer las causas de responsabilidades, aplicables al personal académico y administrativo, así como a sus estudiantes. Este capítulo determina además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo, para sancionar, los actos que correspondan a esa materia.

Artículo 159. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación, a las disposiciones





del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 160. Se entiende como sanción, la medida que se aplica como consecuencia de un acto contrario a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 161. Las sanciones que prevé el presente Título, tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias al presente Reglamento y otras disposiciones aplicables; así como resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

Capítulo II Comisión de Honor y Justicia

Artículo 162. La Comisión de Honor y Justicia, es la instancia competente, para conocer de las causas de responsabilidad, del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los Órganos de Gobierno de la Universidad, y para ejercer la facultad disciplinaria.

Artículo 163. La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por un presidente, que será el Rector, un Secretario de Actas y tres Vocales, que serán designados por el Rector:

- a). - El Director Académico, Primer Vocal.
- b). - Director de Administración y Finanzas. Segundo Vocal.
- c). - El Comisario Publico. Tercer Vocal.

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tienen derecho a voz y voto.

Artículo 164. Para que la Comisión de Honor y Justicia, pueda sesionar válidamente, debe contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

Artículo 165. Las vacantes y faltas de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, se suplen por las personas que designe el Rector.

Artículo 166. La Comisión de Honor y Justicia funcionará de forma permanente,



sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial, y se reunirá cuantas veces sea citada por el presidente o por dos de sus miembros.

Artículo 167. La Comisión de Honor y Justicia, puede delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

Artículo 168. Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos, son las siguientes:

I.- La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios;

II. La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;

III. La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho; a través de documentos;

IV. Inspección: Consistente en el examen directo, realizado por algún integrante elegido por la Comisión de Honor y Justicia, en personas, lugares u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada, y;

V. Tecnología: Elementos tecnológicos que sirvan de apoyo para la investigación, Los cuales pueden consistir en: disquetes, CD ROM, videos, medios electrónicos, entre otros.

Artículo 169. Las sanciones que pueden imponerse a los estudiantes son las señaladas en el artículo 172 del presente Reglamento.

Las sanciones aplicables al personal académico y administrativo, son las contempladas en el reglamento Interior de Trabajo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero, y Ley Federal del Trabajo, así mismo su procedimiento para su aplicación.

La Comisión de Honor y Justicia, únicamente conoce del asunto, y una vez concluido lo turnará al Abogado General de la Universidad, para que realice lo conducente.

Artículo 170. Las faltas contempladas en el presente Reglamento, deben





hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia, inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad, tome conocimiento de las mismas; para lo cual habrán de levantar un acta circunstanciada de hechos, a más tardar a los diez días hábiles siguientes. De lo contrario, no se impondrá al o los infractores, sanción alguna, pero si a la persona omisa.

Artículo 171. El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior, debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Nombre del supuesto Infractor.
- V. El nombre de la persona que la elaboró;
- VI. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- VII. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VIII. La narración de los hechos, y
- IX. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá hacer constar, el motivo de la abstención.

Capítulo III Infracciones

Artículo 172. Se consideran como infracciones, las siguientes:

- I. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y/o portar dentro de la Universidad, cualquier tipo de explosivo, armas de fuego o punzocortantes;
- III. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad,



incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;

- IV. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- V. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso, al interior de la institución;
- VI. Proferir amenazas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- VII. Proferir injurias contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VIII. Agredir física, moralmente o cualquier acto de provocación, contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- IX. Presentar y usar ante la Universidad, documentación falsa o alterada por el estudiante o terceros;
- X. Cometer actos de criminalización o violencia, dentro o fuera de la Universidad, que dañen el prestigio de la misma;
- XI. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XII. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género;
- XIII. Realizar actos de acoso escolar;
- XIV. Tener adeudos de cualquier índole con la Universidad;
- XV. Maltratar cualquier material didáctico, equipo o programas informáticos;
- XVI. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente;
- XVII. Incumplir a las disposiciones que establecen el presente reglamento, las Leyes y demás normatividad aplicable.



**Capítulo IV
Grados de Infracción.**

Artículo 173. Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 174. Se considera infracción o falta grave, aquella que por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes.

**Capítulo V
Tipos de Sanciones.**

Artículo 175. Las sanciones que comprende el presente Capítulo son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación pública;
- III. Cancelación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos Universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad;
- VII. Reparación de daños de cualquier índole;
- VIII. Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo psicológico, y;
- IX.
- X. Labor social a favor de la comunidad universitaria.

A los estudiantes sancionados, se les puede recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que la Comisión de Honor y Justicia estime pertinentes.



Artículo 176. Las amonestaciones verbales y publica, serán impuestas por el personal docente o directivo, de cada Programa Educativo.

Artículo 177. El personal administrativo de la Universidad, puede solicitar la amonestación del estudiante, al Director Académico, siempre y cuando el estudiante haya cometido irregularidad establecida en la normatividad.

Artículo 178. Si un estudiante acumula dos Amonestaciones Escritas, la Comisión de Honor y Justicia Académica puede determinar la sanción que corresponda conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

**Capítulo VI
Procedimiento ante la Comisión
de Honor y Justicia.**

Artículo 179. Se debe presentar el escrito de la queja o inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad, en que se haya incurrido.

Artículo 180. El escrito debe contener:

- I. Nombre y cargo de la persona que consigna;
- II. Nombre del infractor, y área de adscripción;
- III. Testigos;
- IV. Cualquier prueba permitida, y;
- V. Hechos en que se apoya la consignación.

El escrito mencionado debe de estar debidamente firmado.

Artículo 181. El presidente de la Comisión de Honor y Justicia, al tener conocimiento de la acusación, deberá convocar a sesión en un plazo de tres días





hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trate.

Artículo 182. Con excepción de las documentales, las pruebas se solicitarán por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

Artículo 183. La Comisión de Honor y Justicia, corre traslado del escrito de consignación al interesado, emplazándolo para que dé respuesta, en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. A su contestación, acompañará las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

Artículo 184. La Comisión de Honor y Justicia, tiene absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que considere conveniente, acordar la rendición de cualesquiera pruebas, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valora libremente.

Artículo 185. Recibidas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia, dictará su resolución en término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo 186. Las notificaciones son realizadas de manera formal, personalmente y por escrito a los interesados o por correo certificado, con acuse de recibo. Las realiza el Director Académico, bajo su estricta responsabilidad y surten efectos al día hábil siguiente a su notificación. En caso de no encontrarse en su domicilio se dejará citatorio para ser notificado al día siguiente, si no comparece, se tiene por hecha la notificación, el día hábil siguiente al de la fecha de citación.

Artículo 187. Los términos se computan, a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos, los días feriados, ni aquéllos en que no haya labores en esta Universidad.

Artículo 188. Los miembros del personal administrativo, que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la Universidad, podrán optar por ocurrir ante la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 189. El recurso de inconformidad, para impugnar la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, deberá ejercerlo en los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación.

Artículo 190. Cuando se interponga el recurso de inconformidad, el Presidente de la Comisión, lo turna a sus integrantes, en un término no mayor a cinco días hábiles.





Artículo 191. El escrito de inconformidad debe contener:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, o número de registro de estudiante;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas, y;
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

El escrito mencionado, debe acompañarse las pruebas documentales pertinentes.

Una vez entregado el escrito de inconformidad, debe ser revisado y analizado por la Comisión de Honor y Justicia, para emitir resolución dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación.

**Capítulo VIII
Resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia**

Artículo 192. La Comisión de Honor y Justicia dictará sus resoluciones, de acuerdo con la normatividad vigente de la Universidad, y una vez agotado el recurso de inconformidad, su resolución es inapelable y definitiva.

**Título XII
Estancia.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 193. La Estancia, es una actividad extracurricular obligatoria, en donde el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, será asignado de tiempo completo o parcial a una empresa u organización pública, privada o social, con el objeto de complementar y desarrollar los conocimientos adquiridos en los cuatrimestres ya cursados.

Artículo 194. El desarrollo del programa de actividades de la Estancia, será establecido de común acuerdo entre la Empresa u Organización pública, privada o social y la Universidad, mismo que se reflejará en el Reporte de Actividades que





entregará al finalizar su Estancia.

Capítulo II Responsabilidad de los Participantes.

Artículo 195. el Departamento de Vinculación, en coordinación con el área de prácticas y Estadías, tienen la obligación de promover y coordinar las actividades del programa de Estancias de la Universidad, cumpliendo con lo establecido en el Modelo Educativo.

Artículo 196. El Departamento de Vinculación, así como la Dirección Académica, promoverán y obtendrán los espacios para que los estudiantes realicen su Estancia, en el Sector Productivo, Público o Social.

Artículo 197. Los Coordinadores de Programa Educativo, tienen la responsabilidad de coordinar las Estancias de su Carrera, asignando a estudiantes a las empresas de acuerdo a su perfil de conocimientos y a los profesores de tiempo completo que asesorarán a los estudiantes, y tendrán la tarea de supervisar sus reportes de actividades.

Artículo 198. Los Coordinadores de Programa Educativo, y los Profesores de Tiempo Completo, son los responsables de precisar el programa de actividades de Estancia Profesional.

Artículo 199. El Asesor Académico, es la persona designada por la Universidad, a través del Coordinador de Programa Educativo, quien tendrá la función de supervisar y guiar al alumno en el desarrollo hasta la culminación de la Estancia.

Artículo 200. La Empresa u Organización, designará a un trabajador de esta, que funge como Asesor Empresarial. El Asesor de la Empresa en coordinación con el Asesor Académico, es la persona asignada por la misma, para apoyar, orientar y guiar al alumno para la realización del reporte de actividades de la Estancia.

Capítulo III Estructura y Operación.

Artículo 201. Los estudiantes deben asistir a un seminario obligatorio de



inducción al proceso de la Estancia, organizado por el Departamento de Vinculación, después del tercer cuatrimestre, del programa educativo que estén cursando.

Artículo 202. Los estudiantes pueden solicitar su Estancia, en el Departamento de Vinculación, con la finalidad de complementar su expediente y otorgarle la carta de presentación, dicho trámite debe estar concluido en la primera quincena del último mes, antes de que culmine el cuatrimestre.

Artículo 203. Las actividades que los estudiantes realicen en la Estancia, son las siguientes:

- I. Primera: Inducción e integración a la Empresa.
- II. Segunda: Identificación de procesos.
- III. Tercera y cuarta: Formulación del Reporte de Actividades de Estancia Profesional.

Artículo 204. La formulación del Reporte de Estancia Profesional, debe incluir los siguientes requisitos:

- I. Generales de la Organización.
- II. Descripción del Departamento en que se realizó la Estancia
- III. Actividades Desarrolladas.

Capítulo IV Evaluación de la Estancia.

Artículo 205. El Asesor designado por parte de la Universidad, conjuntamente con el Asesor de la Empresa, realizarán una evaluación de la Estancia, emitiendo una calificación en el Formato Correspondiente al proceso.

Artículo 206. El profesor de tiempo completo, debe dedicar como mínimo 1 (una) hora por semana para asesorar al estudiante dentro de la empresa, sobre el desarrollo



de su Estancia.

Artículo 207. El estudiante entregará el Reporte de Estancia Profesional quince días hábiles después de finalizar su Estancia.

**Capítulo V
Obligaciones y Compromisos.**

Artículo 208. La Universidad, celebrará un convenio específico, con las empresas que acepten estudiantes en Estancias, el cual se firma por el representante de la Empresa y por el Rector de la Universidad, donde se plasman los derechos y obligaciones de las partes y del estudiante.

**Título XIII
Actividades Extracurriculares.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 209. Son las actividades culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral del estudiante, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

Artículo 210. El estudiante durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares, consistente en ciento veinte horas obligatorias para TSU, sesenta horas para Ingeniería o Licenciatura, que debe de cumplir antes de la culminación del programa educativo que se encuentre cursando el estudiante.

Artículo 211. El estudiante debe de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 212. Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre, por la El Departamento de Actividades Culturales y Difusión, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.





**Capítulo II
Actividades Culturales, Cívicas y Deportivas.**

Artículo 213. Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 214. Las actividades cívicas, tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios nacionales e internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

El Departamento de Actividades Culturales y Difusión, es el área de la Universidad responsable de difundir el evento, por la cual se iza la bandera nacional o se realiza algún evento cívico, con el fin de que toda la comunidad universitaria, tenga presente nuestro legado cultural, así como la conmemoración de algún aniversario.

Artículo 215. El Departamento de Actividades Culturales y Difusión, se encarga de convocar y proporcionar toda la información requerida por la comunidad universitaria, para participar en eventos cívicos relacionados con las fechas históricas de nuestra nación o internacional, realzando la importancia y la formalidad de estos eventos.

Artículo 216. Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre los estudiantes, personal docente y administrativo de esta institución, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

Artículo 217. Los estudiantes que deseen participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, deben inscribirse dentro del lapso especificado en las convocatorias que publique el Departamento de Actividades Culturales y Difusión.

Artículo 218. Para que su inscripción sea válida, el estudiante debe presentar un certificado de buena salud, extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.





**Capítulo III
Lugares, Horarios e Instalaciones.**

Artículo 219. El Departamento de Actividades Culturales y Difusión, informará a los estudiantes inscritos en las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades, pudiendo ser éstas dentro o fuera de la Universidad.

Artículo 220. El uso de los equipos, materiales e instalaciones, con las que cuenta la Universidad para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, deberán ser solicitadas al Departamento de Actividades Culturales y Difusión, quien de acuerdo a su programación autoriza su uso.

Artículo 221. Es responsabilidad del estudiante de entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición. el costo de los mismos debe solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 222. Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser coordinado por el Departamento de Actividades Culturales y Difusión, de no ser así, la Universidad, podrá cancelar la realización del mismo.

Artículo 223 El uso indebido de las instalaciones deportivas o culturales, causará una sanción a la selección o a la persona que incurra en ello; la que consistirá en la suspensión temporal o definitiva de la actividad en la que se está inscrito, independientemente de las sanciones que pudieran aplicárseles por violar las disposiciones internas de la Universidad.

**Capítulo IV
Selecciones.**

Artículo 224. Serán seleccionados para representar a la Universidad, los estudiantes sobresalientes que participen en las diversas actividades extracurriculares.

Artículo 225. Los integrantes de las selecciones de la Universidad, deben mantener un promedio de calificación mínimo de 8.5 (ocho puntos cinco), además de observar buena conducta.

Artículo 226. Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos, en las fechas y horarios que para el efecto establezca el docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del





docente responsable, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 227. Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección, deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. La Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en el capítulo IV de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Tercero. Los exámenes generales de egreso para Técnico Superior Universitario, y de Licenciatura e Ingeniería, únicamente se aplicarán cuando estén disponibles en la Universidad.

Cuarto. El Procedimiento para sancionar al personal administrativo y académico, será el contemplado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.

Quinto. Los casos no previstos en este Reglamento, se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

Sexto. Las actividades extracurriculares se reportarán a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, al término de cada cuatrimestre.

Séptimo. La Universidad, difundirá entre los estudiantes y comunidad universitaria, en general el Comité de Valores Cívicos y Éticos y actividades de Derechos Humanos, la erradicación de la violencia y discriminación contra la mujer, e informará de las acciones que realiza dicho Comité y actividades a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, al término de cada cuatrimestre.

Octavo. El Comité Académico, se conforma con el Director Académico, del





Octavo. El Comité Académico, se conforma con el Director Académico, del programa educativo, un profesor de tiempo completo del programa Educativo, y un profesor de asignatura, se integrará cada que sea utilizado.

Noveno. La Coordinación de Becas y la Comisión de Honor y Justicia, deben instalarse dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento.

Décimo. Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento Escolar.

Décimo Primero. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán tratados y resueltos por el pleno del Consejo Directivo.

Decimo Segundo. El presente Reglamento es aprobado en su novena sesión ordinaria de fecha diecinueve de marzo del año dos mil diecinueve.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

LICENCIADO ~~URIEL~~ HERNÁNDEZ GALEANA.
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL ESTADO.
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA.

MTRO. ALFREDO RESENDIZ BENITEZ.
REPRESENTANTE DEL DR. HERMINIO BALTAZAR CISNEROS. COORDINADOR
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS DE LA SEP
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

LIC. FRANCISCO ALONSO ASTUDILLO.
REPRESENTANTE DEL LIC. TULIO ZAMUEL PEREZ CALVO, SECRETARIO DE
FINANZAS.
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL.

[Handwritten scribbles and signatures on the left margin]

[Handwritten signature in a circle on the right margin]

[Handwritten signatures on the right margin]





LIC. MARCO ANTONIO VELÁZQUEZ LOZANO.
REPRESENTANTE DEL LIC. EDUARDO GERARDO LORÍA CASANOVA,
SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL.

LIC. JAVIER ADAME MONTALVÁN.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MARQUELIA, GUERRERO.

LIC. MARÍA DEL ROCÍO NAVARRETE LUNA.
MIEMBRO DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN ENFERMERÍA GUERRERO A.C.
REPRESENTANTE DE ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS

DR. JUSTINO ARZIGA CASTAÑÓN.
MIEMBRO DE LA MESA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS EN TURISMO
DEL ESTADO DE GUERRERO.
REPRESENTANTE DE ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS.

ING. JORGE CAMACHO GARCIA.
REPRESENTANTE DE ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS

LIC. MALAQUIAS PORTILLO ASTUDILLO.
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.

C. LUIS PÉREZ VENTURA.
MIEMBRO DE LA ASOCIACION CIVIL DE COLONOS DE PLAYA VENTURA.
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.



LIC. ANTELMO TORNEZ TORRES.
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

LIC. CANDIDO PRUDENTE GUERRERO.
COMISARIO PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAR DEL
ESTADO DE GUERRERO.

MTRO. JUAN FERMÍN ZÚÑIGA TRUJILLO.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAR DEL ESTADO DE
GUERRERO.

