PERIÓDICO OFICIAL

"TIERRA Y LIBERTAD"

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Dr. Matías Quiroz Medina

El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es elaborado en los Talleres de Impresión de la Subsecretaría de Reinserción Social y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 10 de Diciembre de 2014	6a. época	5243

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO I.- DEL INGRESO Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y su conocimiento y observancia es obligatoria para todos los Estudiantes y Aspirantes así como para todo el personal académico y administrativo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su selección, ingreso, estancia académica y egreso.

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, la cual 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 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 integradora:** Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales;
VI. **Aspirante**: La persona que pretende ingresar a la Universidad como Estudiante;
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 actitudes 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 actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el Estudiante;
X. **Egresado:** Es aquel Estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega de la acta de exención de examen profesional;
XI. **Equivalencia de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
XII. **Estudiante:** Persona que se halla cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior impartidos por la Universidad;
XIII. **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;
XIV. **Periodo Académico**: Es el lapso de tiempo que duran los diferentes Programas Educativos que son impartidos en la Universidad;
XV. **Plan de Estudios**: Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un Programa Educativo, consta de justificación, lista de signaturas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas;
XVI. **Programa Educativo**: Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a los Estudiantes en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio;
XVII. **Reporte 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;
XVIII. **Reglamento:** Al presente ordenamiento;
XIX. **Revalidación de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema;
XX. **SISA:** Sistema informático para el control de la información académica;
XXI. **Sistema Despresurizado:** Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
XXII. **TSU:** Técnico Superior Universitario; y
XXIII. **Universidad:** La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

Artículo 3.- La enseñanza que imparte la Universidad es educación tecnológica del nivel superior la cual se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas, basado en competencias profesionales.

El Programa Educativo conformado por los planes y programas de estudio regulares, se impartirán en periodos cuatrimestrales, establecidos conforme al calendario escolar de la Universidad.

CAPÍTULO II.- DE LA SELECCIÓN

Artículo 4.- El Aspirante debe sujetarse al proceso de selección que la Universidad determine para el área o nivel correspondiente, y cumplir con las demás condiciones y requisitos, que para tal efecto se establezcan en el presente capítulo.

Artículo 5.- Los requisitos generales que deben cubrir los Aspirantes a ingresar a alguna carrera de la Universidad, son los siguientes:

I. Entregar la solicitud de inscripción por escrito en el formato que para tal efecto proporcione la Universidad, en original y copia;
II. Cubrir las cuotas correspondientes;
III. Dos fotografías tamaño infantil a blanco y negro;
IV. Copia simple de la CURP, ampliada al 200%;
V. Copia simple del Acta de Nacimiento en tamaño carta; y
VI. Los demás documentos requeridos por la Universidad en la convocatoria respectiva.

Artículo 6.- En los casos de Aspirantes que pretendan concluir sus estudios en la Universidad, el porcentaje de equivalencia de los estudios realizados en Instituciones no pertenecientes al Subsistema de Universidades Tecnológicas, no podrá ser mayor al quinto cuatrimestre del Programa Educativo vigente en la Universidad.

Artículo 7.- En caso de ser Aspirante a cursar un Programa Educativo en la Universidad, además de reunir los requisitos señalados en los artículos cinco y seis de este Reglamento, deberá cumplir con los siguientes:

I. Haber concluido los estudios de educación media superior y poseer el certificado debidamente requisitado;
II. Presentar y aprobar el examen de diagnóstico y/o de selección;
III. Asistir al curso de inducción;
IV. No estar cursando otro Programa Educativo de los impartidos por la Universidad; y
V. No haber causado con anterioridad baja definitiva como Estudiante de la Universidad, con excepción de baja definitiva por deserción.

Artículo 8.- El examen y curso de diagnóstico y/o de selección, podrá presentarlo el Aspirante más de una vez, siempre y cuando sea en periodos distintos.

Artículo 9.- La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, sólo podrán ser efectuados por el interesado. En caso de que el interesado sea menor de edad, deberá realizar su inscripción y demás trámites escolares con el visto bueno de sus padres o tutores.

En caso de que el trámite sea realizado por alguna persona diferente a las señaladas en los párrafos que anteceden, deberá presentar carta poder con dos testigos, que autorice y acredite la autorización para tal efecto.

CAPÍTULO III.- DE LA ADMISIÓN

Artículo 10.- El resultado del mecanismo de admisión se emite y publica de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

Tienen derecho a inscribirse en la Universidad los Aspirantes que hayan sido aceptados, siempre y cuando, cubran íntegramente los trámites y requisitos de ingreso referidos en el presente Reglamento.

Artículo 11.- La calidad de Estudiante de la Universidad, la adquieren aquellos Aspirantes que cubren los requisitos de admisión y realizan satisfactoriamente en tiempo y forma, los trámites de inscripción o reinscripción señalados en el presente Reglamento.

El Estudiante conservará esta calidad mientras cumpla con las obligaciones y los requisitos exigidos en la normatividad de la Universidad.

Artículo 12.- Quien haya sido admitido por la Universidad en calidad de Estudiante, adquiere inmediatamente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en las demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 13.- La inscripción de los Estudiantes, debe efectuarse de acuerdo a los lineamientos siguientes:

I. Haber aprobado el proceso de selección;
II. Cubrir el pago de la inscripción y de los demás derechos correspondientes; y
III. Presentar la siguiente documentación:
    a) Formato de solicitud de inscripción debidamente requisitado;
    b) Certificado del Bachillerato en original y dos copias simples;
    c) Formato firmado de la Carta Compromiso proporcionado por la Universidad;
    d) Acta de nacimiento en original y dos copias simples en tamaño carta;
    e) Identificación con fotografía en copia simple;
    f) Comprobante de domicilio actualizado, con un máximo de 60 días naturales de expedición, en copia simple;
    g) Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil a blanco y negro;
    h) Dos copias simples del CURP, ampliada al 200%; y
    i) Certificado médico con tipo de sangre, original y copia.

Artículo 14.- En el caso de que falte algún documento de los listados en el artículo anterior, se podrá otorgar un plazo de hasta 60 sesenta días naturales, contados a partir del inicio del curso, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción, sin que tenga derecho a la devolución de los pagos realizados.

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 a ocho meses, con fecha de terminación de estudios que no incurra en violación de ciclo respecto al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se procede a la baja y no se permite la reinscripción en la Universidad.

Artículo 15.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción en un término de 10 días hábiles contados a partir de que la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública compruebe y notifique a la Universidad la falsedad o alteración en la documentación presentada por el Estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

Artículo 16.- Los documentos originales entregados en la Subdirección de Servicios Escolares, quedan bajo su custodia y el Estudiante puede solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Pero por ningún motivo se prestarán los documentos originales proporcionados para su Inscripción.

Artículo 17.- No se autoriza la inscripción de un Estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

El Estudiante que voluntariamente se dé de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, puede inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

Artículo 18.- Si un Estudiante se retrasa en el Plan de Estudios por haber dejado de inscribirse en el cuatrimestre siguiente, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el Programa Educativo correspondiente y de acuerdo a un pre-dictamen de equivalencia avalado por la Dirección de División Académica correspondiente, 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 de Estudios anterior sean compatibles con el plan vigente.

CAPÍTULO IV.- DEL CURSO DE INDUCCIÓN

Artículo 19.- La Universidad debe proporcionar al Estudiante de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer, el modelo educativo por competencias profesionales, el proceso académico y administrativo.

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

CAPÍTULO IV.- DE LAS REINCRIPCIONES

Artículo 20.- Al finalizar el Estudiante un cuatrimestre en la Universidad, para poder inscribirse en el cuatrimestre siguiente deberá cumplir con los requisitos siguientes:

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, talleres y/o Biblioteca con la Universidad; y
III. No presentar en su expediente baja definitiva o faltas graves al orden institucional.

Artículo 21.- Aquel Estudiante que proceda de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas que desee continuar sus estudios en la Universidad, en el mismo Programa Educativo con un Plan de Estudio vigente, deberá acreditar tener aprobadas todas las materias de los cuatrimestres anteriores al cual desea inscribirse. En el supuesto de que deseé continuar sus estudios en un Programa Educativo distinto o que el Plan de Estudio no se encuentre vigente, deberá cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.

Aquel Estudiante que proceda de Instituciones de Educación Superior distintas al del Subsistema de Universidades que desee continuar sus estudios en esta Universidad, deberá cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad y reunir los requisitos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

La documentación requerida por la Subdirección de Servicios Escolares para autorizar la revalidación de estudios, deberá proporcionarla el Estudiante por lo menos una semana antes de iniciado el cuatrimestre al cual deseé ingresar, a efecto de que la misma sea debidamente autorizada por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 22.- 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; caso contrario deberá ser aceptado mediante el proceso de selección al que se someten los demás estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 23.- Los cambios de carrera que solicite el Estudiante se conceden para el reingreso, siempre que el cupo del grupo lo permita, de la manera siguiente:

I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio del cuatrimestre;
II. El pre-dictamen de equivalencia respectivo; y
III. Previa autorización por escrito del Director de la División Académica a la cual desea cambiarse.

Aquel Estudiante que no obtenga su cambio de carrera de acuerdo con lo antes señalado, podrá hacerlo mediante el concurso de selección de Estudiante de nuevo ingreso, siempre que su aceptación se realice dentro del plazo de duración previsto en el Plan de Estudios correspondiente a la carrera en la que está inscrito.

Artículo 24.- En caso de que el Estudiante, hubiese cursado con anterioridad alguna carrera en los niveles de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura en la Universidad, para proceder a reinscribirse, deberá observar lo siguiente:

I. No tener adeudos por cuotas anteriores;
II. No haber recibido sanción que implique la pérdida de su condición de Estudiante;
III. Tener en orden la documentación señalada en el artículo 13 del presente Reglamento y en su caso, actualizar la documentación que proceda en la Subdirección de Servicios Escolares;
IV. Llenar y presentar la solicitud de reinscripción; y
V. Cubrir las cuotas correspondientes.

Artículo 25.- La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes.

Se entiende que renuncia a su inscripción o reinscripción el Estudiante que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 26.- 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.

Se puede cancelar la inscripción de un Estudiante en los casos en que así lo establezca el presente Reglamento o cualquier ordenamiento de la materia.

Artículo 27.- Los Aspirantes extranjeros o que hayan cursado sus estudios en el extranjero, deberán cumplir además de los requisitos señalados en este Reglamento y en las normas migratorias correspondientes, con los siguientes:

I. Exhibir la documentación legalizada o apostillada con la traducción debidamente autorizada;
II. Gestionar, en su caso, la revalidación de estudios; y
III. Acreditar, en su caso, su estancia legal en el país, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV.- DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

Artículo 28.- 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.

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 asignaturas; que incluirá todos los resultados de aprendizaje de la asignatura. Si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que recursar la asignatura

El grupo colegiado de profesores identificara aquellos resultados de aprendizaje clave de cada asignatura que integrarán el portafolio de evidencias y los profesores lo comunicaran 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 las asignaturas, a través del portafolio de evidencias, y así lo comunicará a los estudiantes

Artículo 29.- El Estudiante puede consultar los resultados de las evaluaciones a través del SISA, los cuales serán registrados por el Profesor.

Artículo 30.- El conocimiento de las asignaturas que se enseñen en la Universidad, se acreditará según cada caso, por los medios siguientes:

I. Evaluación Ordinaria: Aplicará para el Estudiante que al terminar una unidad temática, de acuerdo a su desempeño y asistencia tenga derecho a la misma;
II. Evaluación de Recuperación: Aplicará para el Estudiante que de acuerdo a su asistencia tenga derecho a la misma y no apruebe una unidad temática en evaluación ordinaría, o teniendo derecho a la misma no se presente a su aplicación; y
III. Evaluación Extraordinaria: Aplicará para el Estudiante que habiendo cursado el Periodo Académico regular, no se hubiere presentado el día de la evaluación de recuperación; o habiéndose presentado a la misma, no la apruebe, dicha evaluación se aplicará únicamente sobre las unidades que no hayan sido aprobadas en la evaluación de recuperación y siempre que de acuerdo a su asistencia tenga derecho a la misma.

Artículo 31.- En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará en escala alfabética y/o numérica.

Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con el Calendario Escolar autorizado. La fecha fijada no podrá ser modificada, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización por escrito, en este último caso, del titular de la Secretaría Académica.

Artículo 32.- Un Estudiante podrá presentar por cuatrimestre un máximo de dos evaluaciones extraordinarias. En el supuesto de que el número de asignaturas rebase el máximo de evaluaciones señalado, será causa de baja temporal y tendrá que cursar en el ciclo escolar siguiente.

Artículo 33.- Para tener derecho a la evaluación ordinaria en una asignatura; aunado a los requisitos que en particular establezca el Profesor de la materia, es necesario que el Estudiante haya asistido por lo menos al 80% de las clases impartidas en la unidad temática correspondiente.

Artículo 34.- Se concederá derecho a evaluación de recuperación al Estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas en la unidad temática correspondiente;
II. No haberse presentado a evaluación ordinaria, teniendo derecho a ella, y
III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación ordinaria.

Artículo 35.- Se concederá derecho a evaluación extraordinaria al Estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas en el cuatrimestre correspondiente;
II. No haberse presentado la evaluación de recuperación, teniendo derecho a ella;
III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación de recuperación;
IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, y
V. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 36.- Cuando el Estudiante no acredite alguna asignatura después de haber agotado las diferentes evaluaciones señaladas en el presente capítulo, deberá recursar dicha asignatura en el cuatrimestre siguiente.

TÍTULO II.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I.- DE LOS DERECHOS

Artículo 37.- Todos los estudiantes tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en la demás legislación que regule la vida de la Universidad.

La Universidad otorgará al Estudiante un número de matrícula y una credencial que le acredite tal carácter.

Artículo 38.- Son derechos del Estudiante los siguientes:

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 Técnica (Licencia Profesional), o Licenciatura según corresponda;
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 en los horarios y condiciones señalados por la Universidad;
VI. Participar, si cumple con los requisitos establecidos en particular, en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;

VII. Cuando sea procedente, recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que la Universidad avale;
VIII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
IX. 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;
X. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
XI. Contar con un Tutor Académico;
XII. Conocer el resultado de la evaluación aplicada;
XIII. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;
XIV. Contar con un Asesor Universitario y un Asesor Empresarial (responsabilidad de la industria) 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.
XV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
XVI. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), salvo que el Estudiante cuente con el beneficio otorgado por algún familiar o propio derecho;
XVII. Contar con los beneficios del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas, en los casos que procedan;
XVIII. Participar en la selección o ser elegido como Jefe de Grupo; y
XIX. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II.- DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 39.- Son obligaciones del Estudiante las siguientes:
I. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentre~~n~~ inscrito~~s~~, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
III. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
IV. Cumplir con el horario establecido por la Universidad, el cual podrá ser modificado por la Universidad de acuerdo a las necesidades de la misma;
V. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, así como 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;
VI. Realizar su Servicio Comunitario, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento;
VII. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él; debiendo 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;

VIII. Obtener autorización de la Dirección de División Académica 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;

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

X. Haber cubierto un cuatrimestre de actividades extracurriculares;

XI. Permitir en el momento que la Universidad así lo establezca y sin ninguna responsabilidad para la misma, la aplicación de diagnósticos para la detección del consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos;

XII. Donar a la Universidad en el sexto y onceavo cuatrimestre un libro, de acuerdo a lo señalado por la Biblioteca y a lo establecido en el presente Reglamento;

XIII. Participar de forma activa y responsable en el Programa Institucional de Campus Incluyente, Sustentable, Seguro y Saludable;

XIV. Participar en las Tutorías que den los Profesores asignados por la Universidad;

XV. Presentarse en cualquier Unidad Administrativa de la Universidad siempre que sea requerido;

XVI. Leer la información que publique la Universidad en los diferentes medios que al efecto establezca;

XVII. Obtener autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;

XVIII. 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;

XIX. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como Estudiante, la cual estarán obligados a portar al momento de ingresar y todo el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la Universidad;

XX. 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;

XXI. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario y la Evaluación de Egreso de Licenciatura;

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

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

XXIV. Las demás que señalen este Reglamento, y otras disposiciones vigentes.

CAPÍTULO III.- DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 40.- Queda estrictamente prohibido a los Estudiantes:

I. Fumar, introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos a la Universidad, así como ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún enervante;
II. Efectuar algún tipo de comercio, sin autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
III. Difundir propaganda dentro de las instalaciones de la Universidad, sin autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
IV. Realizar dentro de las instalaciones de la Universidad juegos de azar o juegos con apuestas;
V. Organizar o efectuar algún tipo de evento que no tenga el carácter académico y sin que medie autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
VI. Realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Universidad, referente a palabras altisonantes, obscenas, señas amenazas o injurias que demeriten la honra de otros estudiantes, así como del personal administrativo y académico de la Universidad y, actitudes que generen riñas o escándalo;
VII. Expresarse en forma altisonante con sus compañeros, personal administrativo y académico de la Universidad;
VIII. Sustraer indebidamente documentos o materiales pertenecientes a la Universidad, sin previa autorización;
IX. Cometer robo o cualquier otro delito así tipificado por la ley de la materia;
X. No regresar en tiempo y forma el material bibliográfico, didáctico, equipo o programas informáticos que le haya sido dado en préstamo;
XI. Realizar publicaciones en medios de comunicación en los que se falte al respeto, con palabras altisonantes, obscenas o que causaren un perjuicio o daño a la Universidad o al personal administrativo y docente del mismo;
XII. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas, tales como asistir a clases o contestar exámenes;
XIII. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos de la Universidad y por el incumplimiento de las obligaciones que les impone este Reglamento y la demás normatividad aplicable de la Universidad;
XIV. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la Universidad;
XV. Hostigar o practicar cualquier forma de violencia, ya sea individual o colectiva, en contra de cualquier miembro de la comunidad de la Universidad;
XVI. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
XVII. 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;
XVIII. Utilizar los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad, sin el permiso correspondiente o, para usos o fines distintos de aquellos a los que estén destinados;
XIX. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, con el propósito de acreditar estudios, calificaciones, estadías, o usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación fuera imputable a terceros;
XX. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;

XXI. Utilizar sin autorización el nombre y logotipo de la Universidad;
XXII. Introducir, poseer y/o portar cualquier tipo de explosivo, armas de fuego y/o punzo cortante dentro de las instalaciones de la Universidad;
XXIII. Intentar sobornar a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación;
XXIV. No acatar lo dispuesto en cuanto a consumo de alimentos, portación de credencial, portación y uso de aparatos de telecomunicación o dispositivos de entretenimiento, en el aula de clases;
XXV. Ejercer presión moral o física, mediante golpes o amenazas, incitando o induciendo a cualquier miembro de la Universidad a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;
XXVI. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género o actos que representen acoso escolar en cualquiera de sus modalidades;
XXVII. Cometer actos en contra de personas con capacidades físicas distintas;
XXVIII. Entrar a las instalaciones de la Universidad por cualquier lugar distinto al acceso autorizado; y
XXIX. Las demás que atenten contra el orden y seguridad de la Universidad así consideradas por el Consejo Académico.

TÍTULO III.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente Reglamento y demás normatividad vigente en la Universidad.

Por sanción se entiende la medida que se aplica como consecuencia de una infracción para resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

Artículo 42.- Las únicas autoridades en la Universidad facultadas para aplicar las sanciones a las que hace referencia este Reglamento, son las siguientes:
I. El Consejo Académico;
II. Los Directores de las Divisiones Académicas;
III. El Comité de Becas; y
IV. El titular de la Biblioteca.

El titular de la Biblioteca, solo podrá aplicar sanciones referentes con el uso de la Biblioteca; de igual forma, la única autoridad facultada para conocer de las sanciones que deriven en la cancelación de una Beca recibida o del derecho a recibirla, es el Comité de Becas.

Las resoluciones tomadas por el Consejo Académico y el Comité de Becas son inapelables y definitivas.

Artículo 43.- Las sanciones a que se harán acreedores los Estudiantes que incurran en el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente Reglamento serán las siguientes:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación por escrito;
III. Reposición o pago del material o bien propiedad de la Universidad que haya sido dañado o extraviado por el Estudiante;
IV. Pago de multa, para el supuesto señalado en el artículo 84 del presente Reglamento;
V. Reparación de daños de cualquier índole;
VI. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
VII. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;
VIII. Acudir a tratamientos psicológicos o sesiones de apoyo;
IX. Labor social a favor de la comunidad universitaria;
X. Cancelación del derecho a la presentación de evaluaciones;
XI. Cancelación de inscripción;
XII. Cancelación del derecho a la asignación de un Casillero;
XIII. Cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla; y
XIV. Expulsión de la Universidad y pérdida de la calidad de Estudiante.

Todas las sanciones a las que hace referencia este artículo, deberán constar por escrito, debidamente fundadas y motivadas y, serán aplicadas de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 44.- Los Directores de División Académica, determinarán el tipo de sanción que deba aplicarse a los Estudiantes que incurran en la comisión de faltas a la disciplina y al orden de la Universidad. Para lo cual el Consejo Académico podrá establecer lineamientos que orienten a los Directores de División Académica.

En la aplicación de sanciones, el Estudiante acatará el dictamen pronunciado por las Autoridades de la Universidad.

Artículo 45.- Las infracciones por su naturaleza y grado de afectación se clasifican en leve y grave.

Se considera infracción 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 del Consejo Académico de acuerdo a la valoración que de las circunstancias se lleve a cabo.

Se considera infracción 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.

Artículo 46.- Cuando del análisis efectuado por el Director de División Académica considere que la infracción realizada por el Estudiante amerite como sanción suspensión temporal mayor a tres días o expulsión definitiva, convocará al Consejo Académico a efecto de que este Órgano Colegiado aplique la sanción.

Si las autoridades al aplicar la sanción al Estudiante, en el uso de sus facultades lo consideran pertinente, podrán convocar a los padres de familia o tutores correspondientes, a efecto de que tengan conocimiento de la infracción cometida.

CAPÍTULO II.- DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 47.- El Consejo Académico está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

I. Rectoría, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
II. Secretaría Académica; y
III. Direcciones de División Académica.

Todos los integrantes del Consejo Académico tienen derecho a voz y voto; participara como invitado permanente solo con derecho a voz el titular del área jurídica. Los cargos de los integrantes del Consejo Académico son honoríficos.

El Consejo Académico podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 48.- Para que el Consejo Académico 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.

Las vacantes y faltas de los miembros del Consejo Académico, se suplen por las personas que designe el Rector.

Artículo 49.- El Consejo Académico funciona en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea requerido.

Las funciones del Consejo Académico serán las señaladas en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables y podrá delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

CAPÍTULO III.- DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 50.- El recurso de inconformidad es el medio, a través del cual, el Estudiante puede manifestar su desacuerdo sobre resoluciones tomadas por las autoridades de la Universidad.

El Consejo Académico es la instancia competente, para conocer del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los Directores de División Académica y el titular de la Biblioteca.

Artículo 51.- El Estudiante podrá interponer recurso de inconformidad por las sanciones interpuestas por el Director de División Académica y el titular de la Biblioteca, cuando considere que las mismas no fueron fundadas y motivadas, mediante solicitud dirigida al Consejo Académico.

El recurso contra las resoluciones de los Directores de División Académica solo procederá en los siguientes casos:

I. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
II. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;
III. Cancelación de inscripción; y
IV. Expulsión de la Universidad y pérdida de la calidad de Estudiante.

Artículo 52.- El Estudiante deberá presentar el escrito de inconformidad debidamente firmado ante la Secretaria Académica y dirigido al Consejo Académico, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la sanción que le fue impuesta derivado de la infracción cometida.

Artículo 53.- El escrito de inconformidad debe contener por lo menos:

I. Nombre, domicilio, matrícula y correo electrónico del Estudiante;
II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
III. Los hechos y fundamentos en que base su inconformidad.

Artículo 54.- Una vez agotado el recurso de inconformidad, la resolución del Consejo Académico es inapelable y definitiva. Hasta en tanto el Consejo Académico no resuelva sobre el recurso interpuesto, la sanción notificada al Estudiante no le será aplicada.

Artículo 55.- Cuando el recurso de inconformidad, sea derivado de alguna sanción impuesta por un Director de División Académica, este solo tendrá derecho de voz.

TÍTULO IV.- DE LAS BAJAS
CAPÍTULO I.- BAJAS TEMPORALES

Artículo 56.- Se entiende por Baja a la suspensión temporal o definitiva de los Estudiantes inscritos en la Universidad.

La baja puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del Estudiante o de la persona que este autorice mediante carta poder, la cual deberá presentar ante la Subdirección de Servicios Escolares.

En caso de que el Estudiante no presente su solicitud de baja dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del cuatrimestre, se tendrá por cursado todo el Cuatrimestre, procediendo el cobro de la Cuota correspondiente en su totalidad, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 57.- Para el trámite de liberación académica que emite la Subdirección de Servicios Escolares cuando el Estudiante solicita el trámite de baja, se deberá solicitar la firma de liberación por parte de la Biblioteca reuniendo los requisitos siguientes:

a) No tener préstamos registrados, y
b) No tener ningún adeudo por concepto de multa.

Los documentos entregados en Biblioteca, deberán cumplir con las características establecidas para cada Dirección de División Académica.

Artículo 58.- La baja temporal podrá proceder en los supuestos siguientes:

I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria el Estudiante;
II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
III. Falte a clases por más de diez días en el cuatrimestre sin justificación alguna;
IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad;
V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el presente Reglamento;
VI. Por no presentar la documentación requerida por la Universidad en los plazos que para tal efecto se determinen originalmente;
VII. Por fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las Instalaciones de la Universidad;
VIII. Por presentarse de forma reiterada a la Universidad con aliento alcohólico;
IX. Cuando el Estudiante repruebe más de 2 evaluaciones extraordinarias en un mismo Cuatrimestre;
X. Por agredir física o verbalmente a un compañero, o al Personal Académico o Administrativo de la Universidad;
XI. Por no realizar el pago de la inscripción, reinscripción y/o cuotas dentro de los plazos fijados para tal efecto por la Universidad;
XII. Por introducir alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el Profesor;
XIII. Por causar algún daño menor en los bienes de la Universidad a consideración del Director de División Académica; y
XIV. En los demás casos que determine el Consejo Académico.

CAPÍTULO II.- DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

Artículo 59.- Aplica la baja definitiva del Estudiante cuando:

I. Por deserción del Estudiante;

II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 14 del presente Reglamento;
III. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el presente Reglamento.
IV. Por no presentar ninguna evaluación;
V. Por no repetir el Cuatrimestre, al no haber acreditado las materias mínimas, así señaladas en el presente Reglamento;
VI. De forma reiterada, fume o ingiera alguna bebida alcohólica en las instalaciones de la Universidad;
VII. Por consumir alguna droga o psicotrópico prohibido por la ley dentro de las instalaciones de la Universidad;
VIII. Por introducir de forma reiterada, alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el profesor;
IX. Por reiterar la agresión física o verbal a un compañero o Personal Académico o Administrativo, el Director de División Académica podrá determinar de acuerdo a la gravedad de la agresión suspenderlo de forma definitiva en la primera agresión en la que incurra;
X. Por daño grave a los bienes de la Universidad; y
XI. Los demás casos que así determine el Consejo Académico.

Artículo 60.- Son obligaciones del Estudiante al darse voluntariamente de baja temporal o definitiva las siguientes:
I. Notificar al Director de División Académica al que está inscrito;
II. Acudir a la Subdirección de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen; y
III. Liquidar todo tipo de adeudos con la Universidad.

TÍTULO V.- DEL EGRESO
CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

Artículo 61.- La Universidad otorgará al Estudiante que concluya satisfactoriamente la totalidad de signaturas del Plan de Estudios correspondientes, el documento que así lo acredite, tales como:
I. Diploma de Especialidad o Diplomado;
II. Título de Técnico Superior Universitario;
III. Título de Ingeniería Profesional;
IV. Título de Licenciatura, y
V. Título de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional).

CAPÍTULO II.- DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN

Artículo 62.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Profesional o Licenciatura el Estudiante requiere:

I. Entregar formato de trámite de Titulación debidamente requisitado, dicho formato podrá ser solicitado por el Estudiante a la Subdirección de Servicios Escolares;
II. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;
III. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
IV. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Profesional, o Licenciatura y actividades extracurriculares;
V. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;
VI. Entregar el Reporte de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los asesores industriales y académico;
VII. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
VIII. Presentar su carta de liberación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
IX. 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;
X. En caso de TSU, deberá presentar 6 fotografías en tamaño infantil, 6 ovalo miñón, 6 tamaño título, con las características que al efecto señale la Subdirección de Servicios Escolares;
XI. En caso de Licenciatura o Ingeniería Profesional, deberá presentar 12 fotografías en tamaño infantil y 6 tamaño título, con las características que al efecto señale la Subdirección de Servicios Escolares; y
XII. No tener adeudos con la Universidad.

Artículo 63.- La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación. La Memoria de Estadía Profesional deberá apegarse a la guía vigente autorizada por la Secretaría Académica.

Para el trámite de liberación académica que emite la Subdirección de Servicios Escolares cuando el Estudiante solicita el trámite de Titulación, se deberá solicitar la firma de liberación por parte de la Biblioteca reuniendo los requisitos siguientes:

a) No tener préstamos registrados;
b) No tener ningún adeudo por concepto de multa;
c) Haber donado a la Biblioteca un libro que cumpla con los requisitos establecidos en los lineamientos de la Biblioteca, y
d) Entregar el Reporte de Estadía Profesional.

Los documentos entregados en Biblioteca, deberán cumplir con las características establecidas para cada Dirección de División Académica.

Artículo 64.- La Subdirección de Servicios Escolares es la encargada de tramitar el Título y la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

Artículo 65.- La presentación del Memoria de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las modalidades siguientes:

I. Individual: Cuando participe un solo Estudiante;
II. Colectiva: Cuando en su realización hayan participado en forma conjunta máximo tres Estudiantes de la misma carrera, y
III. Multidisciplinaria: Cuando participen máximo tres Estudiantes en su realización en forma conjunta de diversas carreras.

El Estudiante acredita su Estadía Profesional una vez entregada la carta de liberación y la Memoria de estadía con la validación correspondiente.

TÍTULO VI.- DE LAS BECAS
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66.- Se entiende por beca a la exención del pago parcial o total de los servicios brindados por la Universidad, sujeto al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo.

Artículo 67.- Las becas que la Universidad podrá otorgar, con base en su disponibilidad presupuestal, son las siguientes:

I. Académica;
II. Falta de Solvencia Económica;
III. Actividades Extracurriculares;
IV. Alimenticia; y
V. Para Personal Administrativo y Académico..

El Estudiante solo podrá acceder a un tipo de beca por cuatrimestre de las señaladas en este Reglamento, de acuerdo a la que resulte de mayor beneficio para el mismo, con excepción de la Beca Alimenticia, la cual podrá otorgarse en conjunto con cualquiera de las otras becas.

Artículo 68.- Para que el Estudiante sea acreedor a una beca debe de cumplir con los requisitos generales siguientes:

I. Ser Estudiante regular;
II. Presentar personalmente la solicitud por escrito;
III. Presentar la boleta de calificaciones del cuatrimestre inmediato anterior, en caso de ser Estudiante del séptimo cuatrimestre deberá presentar su carta de no adeudo, así como la boleta de calificaciones del quinto semestre;
IV. No haber presentado examen extraordinario en el cuatrimestre inmediato anterior;
V. No haber incurrido en alguna de las faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extracadémica señaladas en el presente Reglamento;
VI. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad; y
VII. Los demás que el Comité de Becas señale en la Convocatoria de forma particular para cada tipo de beca.

Artículo 69.- Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como Estudiante de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 70.- El porcentaje de exención de pago asignado para cada tipo de Beca, se determinará en cada Periodo Académico por el Comité de Becas de acuerdo al presupuesto autorizado a la Universidad por el Consejo Directivo.

El Estudiante que cuente con una Beca otorgada por el Estado o la Federación, solo podrá ser beneficiado de las otorgadas por la Universidad, hasta por un porcentaje máximo del 50% de la exención de pago autorizada para el periodo escolar que corresponda, con excepción de las Becas Alimenticia, la cual deberá ser otorgada al 100% de lo autorizado.

CAPITULO III.- DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 71.- 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 la Beca.

Artículo 72.- El Comité de Becas está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

I. Rectoría, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
II. Secretaría Académica, como vocal;
III. Dirección de Administración y Finanzas, como vocal;
IV. Direcciones de División Académica, como vocales; y
V. Subdirección de Servicios Escolares, como secretario Técnico.

Todos los integrantes del Comité de Becas tendrán derecho a voz y voto. Sus cargos son honoríficos y cada miembro propietario tendrá un suplente que actuará en caso de faltas temporales del titular y tendrá las mismas facultades que éste.

El Comité de Becas podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 73.- Son atribuciones del Comité de Becas las siguientes:

I. Analizar la documentación de los aspirantes a becarios, apoyado por el titular de la Subdirección de Servicios Escolares;
II. Determinar los requisitos que debe cumplir el Estudiante que solicite una Beca;
III. Instrumentar el procedimiento que deben observar los Estudiantes que soliciten una Beca;
IV. Realizar las bases de la Convocatoria para el otorgamiento de las Becas;
V. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
VI. Recabar la información que se requiera para comprobar el desempeño del Estudiante;
VII. Autorizar los lineamientos y políticas para el estudio y otorgamiento de las becas a los Estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
VIII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones al Título VI del presente Reglamento, cuando lo considere conveniente; y

IX. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 74.- Habrá quórum para que sesione el Comité de Becas con la mitad más uno de los integrantes del mismo. Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de los presentes a la Sesión, en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

Se levantará acta de cada una de las sesiones del Comité de Becas y la firmarán los integrantes asistentes. El Secretario Técnico dará cuenta de las solicitudes que se hayan presentado y las someterá a consideración del Comité de Becas.

Artículo 75.- La Dirección de Administración y Finanzas hará del conocimiento al Comité de Becas, al principio de cada cuatrimestre, la cantidad global que se tiene considerada dentro del Presupuesto de Egresos de la Universidad para el concepto de becas para dicho periodo.

Artículo 76.- El Comité de Becas se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que sea presentada por el Estudiante, con las excepciones y términos que prevean las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV.- DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 77.- Las Becas descritas en el Artículo 67, pueden ser canceladas a juicio del Comité de Becas, cuando por razones presupuestales fuese necesario hacerlo.

Artículo 78.- Quedará cancelado el otorgamiento de la beca a un Estudiante cuando:

I. No realice el pago de su inscripción dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se publique el porcentaje de descuento del cual fue beneficiado;
II. Abandone sus estudios o solicite la suspensión temporal de los mismos;
III. Incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el presente Reglamento; e
IV. Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y/o en el presente Reglamento.

Al Estudiante, que se le cancele la Beca por cualquiera de los supuestos señalados en el presente artículo, perderá el beneficio de la exención otorgada y no podrá solicitar beca en el Periodo Académico próximo inmediato.

TÍTULO VII.- DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I.- DEL USO DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 79.- 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 material bibliotecario.

Artículo 80.- Se entiende por Servicios Bibliotecarios al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza,

almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y en general todo el material que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de los usuarios de la Biblioteca.

Artículo 81.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Usuarios de la Biblioteca a los beneficiarios de las instalaciones y los servicios proporcionados por la misma y se dividirán en las categorías siguientes:

I. Usuario Interno: Son los integrantes de la Universidad, (Estudiante, Personal Académico y/o Administrativo); y
II. Usuario Externo: El público en general.

Todo Usuario deberá identificarse plenamente, en caso contrario, no podrá acceder a las instalaciones de Biblioteca ni hacer uso de los servicios que se ofrecen, para lo cual los Usuarios Internos deberán presentar su credencial vigente de la Universidad que acrediten su calidad de Estudiante, Administrativo o Profesor y los Usuarios Externos deberán presentar identificación oficial vigente.

Artículo 82.- La Biblioteca tiene las funciones siguientes:

I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;
II. 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;
III. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y
IV. Las demás que se le confieran este Reglamento y la demás normatividad vigente en la Universidad.

Artículo 83.- La Biblioteca proporcionará a los Usuarios por lo menos los servicios siguientes:

I. Préstamo Interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;
II. Préstamo Externo, consiste en facilitar el material documental a los Usuarios Internos fuera de las áreas de la Biblioteca;
III. Préstamo de material audiovisual, este tipo de préstamo únicamente se realizará a los Usuarios Internos para su utilización;
IV. Préstamo de material de reserva: Este material podrá ser prestado por un período máximo de 2 horas sin opción de renovación por el mismo usuario el mismo día.
V. Préstamo interbibliotecario: Servicio que se ofrece a los usuarios internos para obtener en préstamo libros de otras bibliotecas con las cuales se tiene convenio, bajo los lineamientos que establezca la Biblioteca para este fin.
   Se permitirá el acceso a los servicios bibliotecarios, a los alumnos, profesores y personal administrativo de las Instituciones con las cuales se tiene convenio; para lo cual se deberán cumplir las reglas establecidas en el Instrumento Jurídico que al efecto se suscriba;

VI. Préstamo de equipo de cómputo de la Biblioteca Digital: consiste en permitir al usuario utilizar los equipos de cómputo para acceso a sitios confiables de internet y consulta de la Biblioteca Digital;
VII. Préstamo de dispositivos electrónicos móviles: consiste en permitir al usuario interno el uso y acceso de libros electrónicos a través de dispositivos móviles dentro de las instalaciones de la Biblioteca;
VIII. Préstamo de salas de estudio grupales: este servicio será exclusivamente para fines académicos, su uso para cualquier otro fin será sancionado;
IX. Servicio de Referencia: consiste en brindar a los Usuarios Internos orientación sobre el uso de los recursos con los que cuenta la Biblioteca, apoyando a la resolución de sus necesidades académicas de información; y
X. Orientación e información a los usuarios.

Las reglas del uso de los servicios bibliotecarios señalados en el presente artículo, serán establecidas en los lineamientos internos que al efecto emita la Biblioteca.

Artículo 84.- El material bibliotecario tendrá un período de préstamo de acuerdo al tipo de usuario y de material, el cual será determinado por la Biblioteca en los Lineamientos que al efecto se emitan.
Con la finalidad de asegurar su devolución en tiempo y forma, se podrán cobrar a los Usuarios incumplidos las multas siguientes:

TIPO DE MATERIAL	TIEMPO DE PRÉSTAMO	MULTA
Colección General	Según el tipo de Usuario	$ 5.00 por día hábil
Colección de Reserva	2 horas	$ 5.00 por hora
Colección de Bases de datos, Videos y DVD.	1 día	$ 5.00 por día hábil
Salas de Estudio	3 horas por usuario	$ 5.00 por hora
Préstamo Interbibliotecario	10 días	$ 20.00 por día hábil

El Usuario tendrá las siguientes opciones para el pago de sus multas:
I. Pago en efectivo: El usuario realizará el pago total de su multa directamente en la caja de la Universidad, por ningún motivo se podrán realizar pagos en efectivo en la Biblioteca; y
II. Pago con donativo: Tendrá como finalidad incorporar materiales útiles al acervo de la Biblioteca; los materiales que se acepten como pago de multa deberán cubrir los requisitos marcados en los lineamientos emitidos por la Biblioteca y cubrir el importe total de la multa, el material bibliográfico entregado como pago en donativo será entregado directamente en la Biblioteca.

Artículo 85.- Los diccionarios, memorias de estadías profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas y audiocasetes son materiales no sujetos a préstamo externo y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones de la Biblioteca.

Artículo 86.- Son obligaciones de los usuarios de la 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 necesarios 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 la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;
IX. Dejar sus mochilas y bolsos en los casilleros destinados para este fin, está prohibido dejar sus pertenencias bajo llave en los casilleros ubicados en la entrada de Biblioteca;
X. 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 las sanciones señaladas en el presente Reglamento; y
XI. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

Artículo 87.- Queda prohibido a los Usuarios de los servicios de la Biblioteca Digital lo siguiente:
I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos;
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 apócrifo;
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 con el software antivirus autorizado.

Artículo 88.- Se denomina Desarrollo de Colecciones a la acción de hacer crecer sistemáticamente el acervo bibliográfico con materiales en todos los formatos, a través de programas estratégicos, en beneficio de la satisfacción de las necesidades académicas de los usuarios.

El Desarrollo de Colecciones tiene como propósito garantizar la calidad, cantidad y diversidad de los recursos bibliográficos existentes en la Biblioteca, proceso en el que se requiere la participación de académicos, bibliotecarios y otros miembros de la Universidad, con base en los Programas Académicos vigentes en cada una de las carreras que se imparten en la Universidad. Además de proveer de bibliografía complementaria y materiales de interés general.

CAPITULO II.- DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES.

Artículo 89.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza–aprendizaje del Estudiante.

Artículo 90.- El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por el Estudiante 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 91.- Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de Usuarios:

I. Usuario Interno: al Estudiante, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios; y
II. Usuario Foráneo: Es el Estudiante de otras instituciones para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

Artículo 92.- Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombra 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 depende directamente del Director de División Académica.

Artículo 93.- El Responsable de los laboratorios y talleres, tiene las funciones siguientes:

I. Mantener un control del inventario;
II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los Usuarios y facilitar la utilización y uso del equipo y/o maquinaria;
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. Aplicar el Programa de mantenimiento, preventivo y correctivo;
VI. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;
VII. Difundir con el apoyo del Director de División Académica 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;
VIII. Elaborar un reporte mensual al Director de División Académica, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio;
IX. Elaborar lineamientos internos, para establecer las reglas de los servicios de laboratorios y talleres;
X. Expedir a los Usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria;

XI. Vigilar el buen uso del equipo y/o maquinaria y la limpieza al interior de los laboratorios y talleres; y
XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 94.- 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 95.- 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 96.- 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.

Los Usuarios solo podrán utilizar el laboratorio y/o taller cuando se encuentre presente el responsable, y en los horarios autorizados por el Director de División Académica.

Artículo 97.- 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 treinta días naturales 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.

El profesor de la asignatura, será responsable de los daños causados al equipo y herramienta utilizado por los Estudiantes, cuando el daño causado sea originado por negligencia o descuido de su parte.

Artículo 98.- Los Usuarios tienen las prohibiciones siguientes:
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. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
XIII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del Profesor o Responsable del Laboratorio y/o Taller;
XIV. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo o sobre la herramienta y/o equipo;
XV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller; y
XVI. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

Artículo 99.- El Usuario interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como Estudiante, personal docente o administrativo de la Universidad no tendrá acceso a los laboratorios y/o talleres, los Usuarios Foráneos de Instituciones Educativas deberán presentar credencial vigente de su Institución.

Artículo 100.- 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, se le suspenderá el préstamo de equipo hasta su devolución, reparación y/o pago de multa correspondiente, y no se firmará ni sellará la constancia de no adeudo.
Las multas a las que hace alusión el presente artículo serán autorizadas por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 101.- 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, hasta en tanto el Director de División Académica aplique la sanción respectiva, enviando un reporte a su expediente personal.

TÍTULO VIII.- DE LAS VISITAS Y TUTORÍAS.
CAPÍTULO I.- DE LAS VISITAS.

Artículo 102.- La Visita es una actividad que 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.

Artículo 103.- Las Visitas que realiza el Estudiante 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;
II. Las que se realizan a una área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica; y
III. Las que se realizan derivado de la celebración de un congreso, foro educativo, o por algún evento cultural, deportivo o cívico.

En cualquier caso el Estudiante debe cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 104.- La gestión de Visitas es realizada por las Direcciones de División Académica o por la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos.

Artículo 105.- La realización y desarrollo de la Visita se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

Artículo 106.- Queda prohibido al Estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, 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.

El Estudiante será responsable de cualquier clase de daño, accidente, enfermedad, lesión, problema físico y/o mental que se pudiera ocasionar como resultado de la impericia, negligencia, omisión de auxilio o cuidado, abandono de persona, tanto a su persona como a los demás estudiantes de la Universidad o terceros de cualquier tipo, que se generen durante la visita, de igual forma será responsable penal y civilmente de los actos en que incurra contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 107.- El Estudiante para realizar una visita debe suscribir una carta responsiva en donde se obligue a respetar durante la visita la normatividad que para tal efecto señale la Universidad así como a guardar el debido comportamiento durante su permanencia en las instalaciones del lugar visitado.

Artículo 108.- El Profesor propone al Director de División Académica, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el Estudiante.

Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Director de División Académica y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Artículo 109.- Las Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

Artículo 110.- 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.

Artículo 111.- El Profesor responsable de la Visita, entrega a la Dirección de División Académica un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma.

CAPÍTULO II.- DE LAS TUTORIAS.

Artículo 112.- Tutoría es el espacio de comunicación existente entre el Tutor y el Estudiante para diseñar acuerdos, planes individuales o grupales, trayectorias académicas que le permitan lograr la conclusión exitosa de la formación profesional al Estudiante, desarrollando acciones de acompañamiento a través de la implementación del Programa Institucional de Tutorías.

Artículo 113.- Son objetivos específicos de la Tutoría:

I. Potenciar la permanencia del Estudiante en la Universidad;
II. Incrementar el aprovechamiento académico que impacte en la eficiencia terminal;
III. Contribuir en la disminución de la deserción del Estudiante;
IV. Contribuir en la educación integral del Estudiante;
V. Fortalecer en el Estudiante los valores, actitudes y hábitos positivos que proporcionen un mejor desarrollo personal, profesional y ético;
VI. Desarrollar habilidades de estudio y competencias para ejercer su práctica, proveer ambientes y experiencias que le permitan aprender a aprender; y
VII. Potenciar el desarrollo como ser humano y promocionar su interacción social.

Artículo 114.- El Estudiante tendrá la obligación de acudir a recibir una hora semanal de tutoría grupal y si lo requiere, podrá solicitar una hora semanal de tutoría individual, esta última estará sujeta a la disponibilidad de recursos con los que cuente la Universidad.

Artículo 115.- La Acción Tutorial deberá estar acompañada de la Asesoría especializada o de pares, para fortalecer el desempeño académico del Estudiante.

De igual forma, el Estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

I. Asistir a las sesiones de tutoría grupal e individual en las fechas y horarios estipulados por la Universidad;
II. Cumplir con lo acordado y abordado en las sesiones de tutoría;
III. Dar asesoría de pares, en caso de ser requerido por la Universidad; y
IV. Asistir con el personal de apoyo en caso de requerir canalización.

Artículo 116.- Los tipos de asesoría a los que tiene derecho el Estudiante en su tutoría son las siguientes:

I. Asesoría Académica: Es la atención individual o grupal cuya finalidad es aclarar dudas sobre algún tema específico de la asignatura, la cual puede ser impartida por:
   a). Asesoría de Pares: Impartida por estudiantes sobresalientes, ya sea del mismo grupo o de grupos de cuatrimestres avanzados; y
   b). Asesoría de Docente: Impartida por personal docente de la Universidad.
II. Asesoría Psicológica: Es la atención individual y grupal Impartida por psicólogos, que tiene como objetivo principal detectar y atender áreas de oportunidad en los ámbitos de la salud emocional y social, para promover acciones y proyectos preventivos que contribuyan en la eficiencia terminal del Estudiante; y
III. Asesoría Psicopedagógica: Impartida por Pedagogos o personal capacitado en el área de la docencia, para potenciar las habilidades y técnicas de aprendizaje del Estudiante.

Artículo 117.- La Universidad contará con un catálogo de talleres selectivos que apoyen las estrategias de intervención del Tutor, con base en el diagnóstico del grupo.

La Universidad garantizará que la Acción Tutorial se realice durante toda la trayectoria escolar del Estudiante, desde el nivel TSU, la Ingeniería Profesional y Licenciatura.

TÍTULO IX.- DE LA ESTADÍA PROFESIONAL
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 118.- La Estadía Profesional es el proceso que el Estudiante debe efectuar de manera obligatoria en el cuatrimestre correspondiente a su Programa Educativo, en el cual permanece por el término de quince 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 119.- Pueden ingresar a la Estadía Profesional, sólo el Estudiante que haya aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Ingeniería Profesional o Licenciatura.

Artículo 120.- 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 121.- 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 122.- El proyecto de Estadía Profesional 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 de egreso del Estudiante.

Artículo 123.- 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; respetando ambas partes 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 del Consejo Académico, de conformidad con el Título III de este Reglamento.

Artículo 124.- El personal académico de la Universidad y el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente respectivamente al Estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional.

Artículo 125.- Son beneficiarios de las Estadías Profesionales los sectores público, privado y social, por lo que deben asignar un Asesor Empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el Estudiante, con apoyo del Asesor Académico designado por la Dirección de División Académica.

Artículo 126.- Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

I. La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a través del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados;
II. Las Direcciones de División Académica;
III. El Asesor Académico;
IV. El Asesor Empresarial; y
V. El Estudiante.

Artículo 127.- La duración de la Estadía Profesional se sujeta al periodo previsto para ésta actividad en el Calendario Escolar.

Artículo 128.- El Estudiante debe participar al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional en un curso de Inducción a la Estadía que será coordinado por el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados.

Artículo 129.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a través de su Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados será la responsable de promover las Estadías Profesionales ante los sectores público, privado y social y dar seguimiento administrativo del Estudiante en Estadía Profesional.

Artículo 130.- El Estudiante, Profesor, Administrativo y Director de División Académica pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el Cuatrimestre previo al de estadía profesional.

Artículo 131.- La Dirección de División Académica valida los proyectos de Estadía Profesional que realiza el Estudiante.

El Asesor Académico, Asesor Empresarial y el Estudiante elaboran el programa de trabajo de la Estadía Profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

Artículo 132.- Los Directores de División Académica asignan 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 133.- El Estudiante debe asistir periódicamente a la Universidad con el objeto de recibir Asesoría Académica durante el tiempo que sea necesario. Las Direcciones de División Académica son las responsables de supervisar al Asesor Académico, quien a su vez debe realizar las visitas a la empresa u organización. El Asesor Académico revisará el avance de la memoria de Estadía de manera simultánea con el periodo de la Estadía Profesional.

Artículo 134.- Al finalizar el periodo de Estadía Profesional el Estudiante presenta su carta de liberación por parte de la empresa ante el Departamento de Estadías y Seguimiento de Egresados así como su Reporte de Estadía terminado a las Direcciones de División Académica y con esto, cumplir con el requisito académico con el que adquiere la condición de Egresado.

Artículo 135.- Cuando la Universidad libera la Estadía Profesional, el Estudiante podrá acudir a la Subdirección de Servicios Escolar para dar inicio a su trámite de titulación.

Artículo 136.- En caso de que el Estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, debe realizarla nuevamente. Iniciando en un plazo no mayor de tres años.

Artículo 137.- Son responsabilidades del Estudiante:

I. Cumplir con el programa de inducción a la Estadía Profesional que establezca la Universidad;
II. Determinar en conjunto con el asesor académico y asesor empresarial el Programa de Actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso;
III. Realizar en los términos del programa de actividades en tiempo y forma con la entrega de los documentos del proceso de Estadía y el reporte de Estadía;
IV. Entregar durante la Estadía los cuatro avances del reporte de Estadía al Asesor Académico para revisar el cumplimiento de las actividades del Proyecto;
V. Cumplir con la normatividad y políticas del lugar en que realicen sus Estadías;

VI. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía;
VII. Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial;
VIII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
IX. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
X. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo;
XI. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional si la empresa u organización lo solicita, el reporte de Estadía; y
XII. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI.- DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 138.- El Estudiante al término de la Estadía Profesional presenta el Reporte de Estadía con base en el proyecto que desarrolló durante la misma.

Artículo 139.- La Dirección de División Académica, a través de su asesor académico realiza las evaluaciones durante la estadía profesional para revisar los avances y aprobar el reporte de Estadía en la realización de la misma.

Artículo 140.- Cuando por causa justificada imputable al Estudiante se interrumpa la Estadía Profesional, sin que haya causado baja definitiva, previa autorización de la Subdirección de Servicios Escolares y del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, puede contar con una segunda asignación de proyecto.

Cuando la interrupción de la Estadía Profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados puede liberar al Estudiante de este requisito para su titulación previo análisis de la situación en concreto que realice el Consejo Académico.

TÍTULO X.- DEL SERVICIO COMUNITARIO
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 141.- El Servicio Comunitario es el proceso a través del cual el Estudiante puede aplicar sus conocimientos, experiencias y valores para contribuir a la solución de necesidades del entorno social al cual pertenece.

Artículo 142.- Son fines específicos del Servicio Comunitario los siguientes:
I. Dar oportunidad al Estudiante de aplicar en el ámbito social los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Universidad;
II. Que el Estudiante conozca la realidad económica, social y cultural de su comunidad y su responsabilidad como ciudadano;
III. Contribuir en el desarrollo social de comunidades marginadas a través de proyectos y programas en los aspectos social, económico, educativo, y cultural; y

IV. Desarrollar en el Estudiante una conciencia de solidaridad y compromiso para con la sociedad a la que pertenece.

Artículo 143.- El Estudiante deberá ser respetuoso de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organismos donde lleven a cabo el Servicio Comunitario.

El Estudiante no podrá obtener beneficios económicos personales con proyectos y programas de Servicio Comunitario.

CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 144.- La Universidad asignará al Estudiante la actividad que deba realizar para cumplir su Servicio Comunitario. El cual tendrá que realizar un mínimo de 45 horas, y podrá ser presentado de forma individual o colectiva.

Artículo 145.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos podrá designar si lo considera oportuno, a un Profesor como Supervisor Académico el cual revisará el cumplimiento del Servicio Comunitario y que el mismo contribuya realmente con la sociedad.

Artículo 146.- El Servicio Comunitario que se le asigne al Estudiante podrá desarrollarse de forma interna o externa en proyectos determinados por la Universidad, y versará preferentemente sobre las actividades siguientes:

I. Las que promuevan el desarrollo de comunidades marginadas y estén enfocadas a la satisfacción de áreas de impacto;
II. Las que estén orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas y enfocados al desarrollo humano y comunitario, cuyos objetos sean congruentes con la misión y visión de la Universidad; y
III. Las de tipo académico-administrativas.

Artículo 147.- Al finalizar el Servicio Comunitario el Estudiante presentará su Carta de terminación ante la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión del mismo, y con esto, cumplir con el requisito académico.

Artículo 148.- Cuando la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, determine que el Estudiante cumplió satisfactoriamente con su Servicio Comunitario, emitirá una carta de liberación, a efecto de que el Estudiante la presente a la Subdirección de Servicios Escolares para que se integre a su expediente.

Artículo 149.- No podrán ser acreditadas por horas de Servicio Comunitarias las actividades que se listan a continuación:

I. Corrección de tareas a Profesores dentro y/o fuera de las instalaciones de la Universidad;
II. Servicio de Estadías Profesionales dentro y/o fuera de la Universidad;
III. Participar como organizador en actividades de simposios, congresos, y/o seminarios, cuyos beneficiarios no pertenezcan a una comunidad en condiciones de marginalidad;

IV. Proyectos de proselitismo político y/o religioso; y
V. Todas aquellas actividades que no cumplan con los objetivos de Servicio Comunitario establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO XI.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 150.- Son las actividades culturales, cívicas, deportivas y de cultura emprendedora que tengan por objeto fomentar el desarrollo integral del Estudiante, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

Artículo 151.- El Estudiante durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares, mínimo con treinta horas, que debe de cumplir antes de la culminación del programa de Técnico Superior Universitario.

Artículo 152.- El Estudiante debe de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 153.- Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre por la Secretaría Académica, 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.

CAPITULO II.- DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

Artículo 154.- 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 155.- 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 internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

Artículo 156.- Las actividades de cultura emprendedora tienen como objetivo fomentar el interés del Estudiante para aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados en las asignaturas, en proyectos que de manera vivencial, generan ideas innovadoras de productos y servicios.

Artículo 157.- Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre el Estudiante, personal docente y administrativo de esta Universidad, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

Artículo 158.- El Estudiante que desee participar en cualquier evento de alguna actividad extracurricular, deben inscribirse dentro del lapso especificado en la convocatoria respectiva, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la misma.

CAPÍTULO III.- LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

Artículo 159.- Las Actividades extracurriculares que realice el Estudiante inscrito en alguna de las diversas actividades ofertadas, así como el lugar y horarios serán asignados por la Universidad, pudiendo desarrollarse las mismas dentro o fuera de la Universidad.

Artículo 160.- Es responsabilidad del Estudiante el 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.

Artículo 161.- El uso indebido de las instalaciones en donde se lleven a cabo las actividades extracurriculares será sancionado de conformidad con lo estipulado al efecto en el presente Reglamento.

Artículo 162.- Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser autorizado por la Secretaría Académica, de no ser así, la Universidad podrá cancelar la realización del mismo.

CAPÍTULO IV.- SELECCIONES Y GRUPOS REPRESENTATIVOS

Artículo 163.- Será seleccionado para representar a la Universidad, el Estudiante sobresaliente que participe en alguna de las diversas actividades extracurriculares que brinda la Universidad.

Artículo 164.- Los seleccionados deberán cumplir con sus actividades, entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el Profesor responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del Profesor, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 165.- Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección o del grupo representativo deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

CAPÍTULO V.- DEL USO DE LOS CASILLEROS

Artículo 166.- Los casilleros son propiedad de la Universidad, por lo que solamente serán asignados en préstamo tanto a Estudiantes como a Profesores por periodos determinados de tiempo. No son casilleros de seguridad, por lo que la Universidad no se responsabiliza en caso de robo o allanamiento del mismo.

Artículo 167.- El proceso de apartado y préstamo de los casilleros será informado oportunamente por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Su uso no tendrá ningún costo para el Estudiante, y su designación dependerá de la demanda y disponibilidad. Al Estudiante que se le asigne un casillero, deberá firmar una carta compromiso, en la que se determinará la fecha exacta en que debe ser devuelto.

Artículo 168.- El préstamo de los casilleros será únicamente por cada Periodo Académico, una vez terminado dicho periodo, el Estudiante deberá retirar todas sus pertenencias.

Las pertenencias que no sean extraídas, dos días después de la fecha señalada en la carta compromiso, serán retiradas; en el supuesto de que los casilleros se encuentren cerrados con candado, se realizará la apertura de los mismos sin que la Universidad se haga responsable de las pertenencias allí encontradas, quedando a disposición del Estudiante por el término de 15 días hábiles en el Departamento de Recursos materiales y Servicios Generales, concluido dicho término, no existirá responsabilidad por parte de la Universidad.

Artículo 169.- En el supuesto de que el Estudiante no entregue el casillero asignado en el tiempo establecido en la carta compromiso, sin excepción alguna, no se le reasignará casillero en el próximo Periodo Académico.

Artículo 170.- A la persona que se sorprenda causando un daño deliberado a los casilleros, será sancionada conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
Si un usuario daña deliberadamente algún casillero, además de la sanción que se aplique por daños a bienes según el presente Reglamento, perderá el derecho a solicitar el préstamo de un casillero de manera permanente.

Artículo 171.- Queda terminantemente prohibido guardar dentro de los casilleros: armas de fuego y/o punzocortantes, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general, todo producto que ponga en peligro la salud de los miembros de la comunidad universitaria y la seguridad de la Universidad.

Por las mismas razones, la Universidad se reserva el derecho de efectuar inspecciones cuando lo considere conveniente, las cuales, se realizaran en presencia del Estudiante que tenga asignado el casillero. En caso de encontrarse armas o alguno de los productos antes señalados, independientemente de la sanción que corresponda, el Estudiante perderá el derecho a usar el casillero.

Artículo 172.- La asignación de casilleros, es de uso personal e intransferible, por lo cual, si el Estudiante no desea continuar utilizándolo o se retira antes de finalizar el Periodo Académico, no podrá por ningún motivo, traspasar su derecho a otro Estudiante, por lo que, el Estudiante deberá informarlo por escrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para su reasignación.

TÍTULO XI.- DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 173.- La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un Estudiante, en un Periodo Académico establecido por la Universidad es enviado a otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

Artículo 174.- El Estudiante interesado en obtener la Movilidad Estudiantil, deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser Estudiante regular;
II. 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.

Artículo 175.- La solicitud del Estudiante de Movilidad Estudiantil deberá ser autorizada por la Universidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria así como al cumplimiento de todas las reglas y lineamientos que al efecto de establezcan en la convocatoria respectiva o en la Institución Educativa a la cual solicite su cambio. En el supuesto de que el programa de movilidad en el cual solicite participar el Estudiante no contemple el pago de los gastos generados, el Estudiante deberá cubrir los mismos.

TÍTULO XII.- DE LAS CUOTAS
CAPÍTULO I.- DE LAS CUOTAS

Artículo 176.- Las cuotas que paguen los Estudiantes, serán autorizadas antes de iniciar el Periodo Académico por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 177.- El Consejo Directivo de la Universidad, podrá delegar en el titular de la Rectoría, la facultad de otorgar descuentos en las colegiaturas, para lo cual, deberá determinar de forma precisa, los supuestos en los que únicamente podrá hacerlo.

Artículo 178.- Las cuotas sólo podrán ser devueltas a los Estudiantes en los siguientes supuestos:

I. Por el cierre de un Programa Educativo por cualquier causa imputable a la Universidad;
II. Porque el Estudiante fue beneficiado por una Beca, y realizó anticipadamente un pago que supera el porcentaje de descuento, con el cual fue beneficiado mediante el otorgamiento de dicha Beca; y
III. Por solicitud del Estudiante antes de que termine el primer mes del Periodo Educativo.

Artículo 179.- El porcentaje permitido para devolver en los supuestos señalados en el artículo anterior, son los siguientes:

I. Por el supuesto señalado en la fracción I del artículo que antecede es del 100%;

II. En el supuesto señalado en la fracción II, se devolverá la diferencia del porcentaje otorgado, considerando para tal efecto, el costo original del programa educativo al que el Estudiante haya ingresado.
La devolución, deberá solicitarla el Estudiante a partir de la publicación del Dictamen de Becas y tendrá como fecha límite 30 días naturales posteriores a dicha fecha; y

III. En el supuesto señalado en la fracción III, únicamente podrá devolverse hasta un 100% si el Estudiante presenta su solicitud por escrito antes de iniciado el Periodo Académico y hasta el 50% si la presenta antes de que termine el primer mes de iniciado el Periodo Académico.

Artículo 180.- En el caso de que el Estudiante no realice el pago de las colegiaturas correspondientes, en el plazo establecido por el Consejo Directivo de la Universidad, causará baja.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abrogan los Reglamentos Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Becas de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata; de Biblioteca de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Estadías Profesionales de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; del Servicio Social de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; para el Proceso de Titulación de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; publicados todos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4155, el día 5 de diciembre de 2001, y asimismo se deroga cualquier otra disposición de rango igual o inferior en cuanto se opongan a la regulación del presente Reglamento.

TERCERO.- En el caso de existir trámites administrativos o académicos que se encuentren en tránsito al momento de la publicación del presente Reglamento, les será aplicable lo estipulado en el mismo, siempre y cuando su aplicación no sea en su perjuicio.

Quedan sin efecto las multas establecidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento derivadas del préstamo de material bibliotecario, sin que dicha acción, los exonere de su obligación de devolver el material dado en préstamo.

CUARTO.- Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una unidad administrativa a otra, serán resueltos por la nueva área señalada en el Reglamento, a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazos improrrogables, que serán resueltos por el área que tenga el asunto a su cargo.

QUINTO.- El Consejo Académico de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, deberá instalarse en un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento, debiendo establecer en dicha sesión los lineamientos a los que hace alusión el presente Reglamento.

SÉPTIMO.- La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales del Estudiante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

OCTAVO.- 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 el titular de la Rectoría, y sino se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.