

## ÍNDICE

Portada .....	2
Índice .....	3
CAPÍTULO I DEL REGLAMENTO INTERNO .....	4
CAPTULO II DE LA INSTITUCIÓN .....	5
CAPÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIOAL .....	14
CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	16
CAPÍTULO V DE LOS ALUMNOS .....	24
CAPÍTULO VI DEL SERVICIO SOCIAL .....	37
CAPÍTULO VII DEL EXAMEN PROFESIONAL .....	43
CAPÍTULO VIII DE LA TITULACIÓN .....	45
CAPITULO IX DE LAS BECAS .....	55
CAPÍTULO X DE LA ADMINISTRACIÓN O CONTROL ESCOLAR .....	57
CAPÍTULO XI DE LOS SISTEMAS DE APOYO .....	58
CAPÍTULO XII TRANSITORIOS .....	61

## CAPÍTULO I

### DEL REGLAMENTO ESCOLAR GENERAL

**ARTÍCULO 1º:** El presente Reglamento Escolar General de la Universidad Intertech para efectos de este Reglamento Escolar también se le mencionará como La Universidad y/o La Institución está destinado a establecer las normas complementarias internas que rigen todas sus Dependencias.

**ARTÍCULO 2º:** El Reglamento Escolar General tiene por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento de la Universidad Intertech, así como, de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa basadas siempre en la No discriminación y trato Equitativo a los alumnos, y las de ésta con la sociedad.

**ARTÍCULO 3º:** El Consejo del Gobierno de la Universidad obra en ejercicio de los derechos conferidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y las normas educativas de los Estados que conforman la República Mexicana y países donde opere.

**ARTÍCULO 4º:** El presente Reglamento entra en vigor a partir de su aprobación, por las autoridades competentes. La institución se sujeta a las disposiciones que contenga el reglamento autorizado.

## CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 5º: Adscripción Legal.** La propietaria de la denominación Educativa Universidad Intertech es la Sociedad Civil denominada “Tecnológico Sierra Madre, S.C.”, cuya creación y estatutos constan en la Escritura Pública 591 del libro 12, folio 2394 de fecha 17 de Marzo de 2003, pasada ante la fe del Licenciado Enrique Maldonado Corpus, con residencia en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, México, dentro de la Notaria Pública No. 109, habiéndose obtenido para la sociedad el Registro Federal de Contribuyente siguiente: TSM-030320-599.

**ARTÍCULO 6°:** La Universidad Intertech tiene como Misión formar profesionistas de calidad y con amplio sentido humanista, que respondan realmente a las necesidades y requerimientos del sector productivo; comprometidos con los estándares internacionales de calidad, eficiencia y productividad, y, al mismo tiempo de abastecer al mundo laboral, transformar a las personas de seres humanos útiles a la sociedad que, mediante los conocimientos, capacidades, destrezas y valores, mejoren su vida y propicien el bienestar social, nacional y continental para vivir dignamente.

**ARTÍCULO 7°:** La Universidad Intertech tiene como Visión ser una institución educativa, comprometida con la calidad para formar profesionales de una sociedad democrática donde los egresados, al ejercer su profesión, mejoren sus niveles de vida y de la sociedad en su conjunto, en un ambiente de respeto, paz y tolerancia.

**ARTÍCULO 8°:** Esta Institución está dedicada al mejoramiento del entorno socioeconómico y cultural de nuestra sociedad, coadyuvando al establecimiento de las condiciones que favorezcan, cada vez más un mayor número de personas para acceder al proceso educativo.

La Institución tiene como objetivos:

- a) Capacitar al alumno para el óptimo aprovechamiento de su potencial biológico, moral y académico, a fin de contribuir en la solución de problemas en las diversas áreas del conocimiento que la institución ofrece.
- b) Contribuir, por medio de programas de extensión y educación no formal, al mejoramiento del entorno de la comunidad, basados en el respeto a los Derechos Humanos y el Medio Ambiente.
- c) Propiciar las condiciones mediante las cuales se produzcan y divulguen nuevos conocimientos que favorezcan el desarrollo tecnológico del país, realizando las actividades con calidad y competitividad como normas invariables.
- d) Construir la estructura y la reglamentación necesarias para lograr un desarrollo adecuado, en congruencia con las aspiraciones de elevar el nivel educativo de la región, del país y del continente.

**ARTÍCULO 9°:** Son facultades de esta Institución:

- a) Organizarse administrativamente como lo estime conveniente y de conformidad con los lineamientos de las autoridades competentes.
- b) Impartir sus enseñanzas con el principio de libertad de cátedra.
- c) Expedir constancias de tipo académico y administrativo.
- d) Representar a los alumnos ante las autoridades competentes.
- e) Establecer y modificar las cuotas que perciba por los servicios que preste, así como las fechas en que deberán ser cubiertas.
- f) Notificar a los estudiantes, mediante circulares o avisos, las disposiciones de las autoridades directivas.
- g) Entregar a los estudiantes las constancias de Calificaciones, Diplomas, Reconocimientos, Certificados de Estudios totales o parciales, cartas pasantes, Títulos o Grados académicos, siempre y cuando los alumnos hayan cumplido con los requisitos que dicta este reglamento en sus artículos correspondientes.

**ARTÍCULO 10°:** La Institución está sustentada en los siguientes postulados:

- a) El hombre es principio y fin de toda acción educativa.
- b) La inteligencia racional, la emocional, permiten al hombre desarrollar la cultura, entendida como el conjunto de experiencias relevantes para mejorar la vida humana y nuestro entorno.
- c) La educación es un fenómeno social con el que se mantiene, incrementa y transmite la cultura, para facilitar el desarrollo integral de la persona y de la sociedad.
- d) La ciencia, el arte y la ética son el producto más importante de la cultura y base de cualquier programa educativo a Nivel Superior.

**ARTÍCULO 11°:** Son Autoridades de la Institución:

- a) El Consejo de Gobierno
- b) El Rector
- c) La Vicerrectoría General
- d) El Director General
- e) El Coordinador Académico

- f) El Coordinador Administrativo
- g) El Jefe del Departamento de Servicios Escolares

**ARTÍCULO 12°: El Consejo de Gobierno.** Es la suprema Autoridad en esta institución; la Sociedad Civil que la auspicia funcionará, de conformidad con lo establecido en el Acta Constitutiva de la misma, cuyos principios orientan las actividades que desarrolla esta Casa de Estudios, delimitadas por las disposiciones particulares de este reglamento.

**ARTÍCULO 13°:** El Consejo de Gobierno está integrado por seis miembros, que son:

- a) Un Presidente, que desempeña el puesto de autoridad del Tecnológico Sierra Madre, S. C., conforme a los lineamientos establecidos.
- b) Un Secretario Ejecutivo, que es la misma persona que ocupa el cargo de Secretario del Tecnológico Sierra Madre, S. C.
- c) Un Tesorero, que es la misma persona física que ocupa el cargo del Tesorero de Tecnológico Sierra Madre, S.C.
- d) Dos Vocales Consejeros, que son las mismas persona físicas que desempeñan los cargos de Vocales del Tecnológico Sierra Madre, S.C.
- e) El Rector de la Institución es quien representa al Consejo ante los órganos de la institución y se encarga de establecer relaciones con la comunidad universitaria y otras instituciones.

**ARTÍCULO 14°:** Funciones del Consejo de Gobierno:

- a) Fijar la orientación, las metas, las vías y los límites de crecimiento y desarrollo.
- b) Analizar y aprobar los proyectos de planeación, de financiamiento y los presupuestos respectivos.
- c) Aprobar los reglamentos generales y particulares de esta Institución.
- d) Nombrar y remover al Rector y al personal administrativo académico y directivo de esta casa de estudios de acuerdo a los intereses institucionales.
- e) Aprobar nuevos programas académicos, así como autorizar las modificaciones curriculares a los que ya se imparten.
- f) Establecer relaciones e intercambios institucionales con organismos educativos o culturales externos, así como fijar los criterios y medios operativos para su establecimiento.

g) Supervisar que los otros órganos de la Institución actúen en forma coordinada.

**ARTÍCULO 15°: El Rector.** Es el responsable de las actividades académicas y de la operación administrativa y técnica de la Institución.

**ARTÍCULO 16°:** Para ser Rector se requiere:

- a) Ser mexicano de nacimiento.
- b) Ser mayor de 30 años y menor de 70 años al momento de su designación.
- c) Poseer título profesional mínimo del nivel de licenciatura.
- d) Probada capacidad académica y solvencia profesional en el campo de su especialidad.

**ARTÍCULO 17°:** Obligaciones y facultades del Rector:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines y fundamentos de la Institución, de sus reglamentos, de los planes y programas de estudio y de trabajo, así como las disposiciones y acuerdos generales que rigen la estructura y el funcionamiento institucional.
- b) Velar por la conservación de un orden libre y responsable en la institución, dictando las medidas y aplicando las sanciones correspondientes, en los términos de los estatutos y los reglamentos respectivos.
- c) Dictar las medidas pertinentes para el cuidado de los bienes patrimoniales de la Institución.
- d) Nombrar al personal administrativo y docente para el correcto funcionamiento de la Institución.
- e) Expedir y firmar Certificados Parciales y/o Totales de Estudio Nivel Superior, Expedir y firmar los Títulos Profesionales y Títulos de Grado; y los diplomas que acrediten la obtención de conocimientos extracurriculares.
- f) Presentar anualmente un informe de labores, así como el proyecto de trabajo para el siguiente año, ante los órganos de gobierno.
- g) Coordinar y supervisar el trabajo de las áreas administrativas, docentes y de servicios para su adecuado funcionamiento, deslindando las responsabilidades correspondientes.

**ARTÍCULO 18°: La Vicerrectoría General.** Es la autoridad responsable de ejecutar las disposiciones de la Rectoría y de velar por la calidad y el mejoramiento progresivo académico de la Universidad en sus diferentes dependencias. La Vicerrectoría General dependerá en jerarquía del Rector.

**ARTÍCULO 19°:** Para ser Vicerrectoría General se requiere:

- a) Poseer como mínimo título de Licenciatura.
- b) Probada capacidad académica y solvencia profesional en campo de su especialidad.
- c) Poseer habilidades administrativas y de liderazgo.

**ARTÍCULO 20°:** Son funciones de la Vicerrectoría General:

- a) Las que la delegue el Rector.
- b) Las relacionadas con la Coordinación y fomento de la Educación en la Universidad, trabajando en equipo con la Dirección General de cada Campus y su Coordinador Académico.
- c) Atender y dar trámite o solución a quejas y reclamos de profesores y alumnos que no sean resueltas por los Directores Generales de los Campus y de esta forma regula relaciones entre la institución, la comunidad estudiantil y docente.
- d) Adelantar trámites ante autoridades académicas nacionales e internacionales, cuya gestión sea encomendada por el Rector.
- e) Establecer convenios interinstitucionales del ámbito nacional e internacional que propendan por el mejoramiento de la calidad académica de la Universidad.
- f) Adelantar los trámites necesarios para la Certificación y Titulación de los egresados de cada uno de los Campus.
- g) Asistir a las reuniones donde su presencia sea solicitada o a petición del Rector.
- h) Las demás funciones que sean de su competencia y las que les sean delegadas.
- i) Coordinar las propuestas que realice la Dirección General del Campus con la finalidad de prevenir o disuadir índices de violencia y/o inseguridad, prevenir y/o erradicar el acoso y maltrato escolar, fomentar programas sobre educación sexual, actividades para fomentar la prevención de adicciones y el respeto a los Derechos Humanos y el medio ambiente.



**ARTÍCULO 21°: El Director General.** Será la autoridad, en unión con el Rector, que manejará las cuestiones académicas y administrativas; por tanto, será encargado de coordinar, promover e impulsar todas las actividades de la Institución.

**ARTÍCULO 22°:** Para ser Director General se requiere:

- a) Poseer como mínimo nivel de Licenciatura.
- b) Haber participado en cursos de actualización, capacitación y mejoramiento académico y administrativo.
- c) Tener experiencia en la planeación y relación de actividades académicas y administrativas.
- d) Gozar entre la comunidad de solvencia moral, profesional y académica.

**ARTÍCULO 23°:** Son funciones del Director General:

- a) Coordinar, promover e impulsar todas las actividades de la Institución.
- b) Cumplir y hacer cumplir los fundamentos de la Institución, sus reglamentos, primordialmente los aspectos referidos a lo académico.
- c) Analizar periódicamente los planes y programas de estudio que se imparten en la Institución y promover las modificaciones para su debida tramitación ante las autoridades competentes.
- d) Programar las actividades académicas de cada período escolar en coordinación con los encargados académicos de los diferentes niveles y especialidades que ofrece la Institución.
- e) Analizar los casos especiales de alumnos cuya situación académica requiera de su intervención.
- f) Fomentar dentro de su comunidad Estudiantil la No discriminación, la prevención de adicciones, el combate al acoso escolar, el respeto a los Derechos Humanos y el Medio Ambiente.
- g) Proponer y Ejecutar programas que ayuden a prevenir la violencia y/o inseguridad dentro del plantel, lo anterior, cumpliendo con los protocolos establecidos por las Autoridades Educativas, contando siempre en estos programas con la presencia de un académico y un padre de familia.

**ARTÍCULO 24°: El Coordinador Académico.** Es el responsable y coadyuvará en decisiones junto con la Directora General del Plantel en el Nivel Medio Superior y Superior. Para ser Coordinador Académico se requiere:



- a) Poseer Título y Cédula Profesional de Licenciatura.
- b) Tener experiencia en la planeación operativa de las tareas académicas.
- c) Asistir o haber asistido a cursos de actualización docente o seminarios de perfeccionamiento académico.
- d) Gozar entre la comunidad de solvencia moral, profesional y académica.

**ARTÍCULO 25°:** Son funciones y obligaciones del Coordinador Académico:

- a) Planear junto con el Director las actividades académicas del período escolar.
- b) Participar en actividades académicas, que por su trascendencia e impacto a la comunidad requieran de sus esfuerzos y creatividad para el mejor resultado de las mismas.
- c) Resolver los asuntos académicos de los alumnos que no puedan ser solucionados en el nivel y especialización respectiva.
- d) Analizar periódicamente los planes y programas de estudio y proponer las modificaciones que sean pertinentes, conjuntamente con el Director General.
- e) Coordinarse con la Dirección General para Fomentar dentro de su comunidad Estudiantil la No discriminación, la prevención de adicciones, el combate al acoso escolar, el respeto a los Derechos Humanos y el Medio Ambiente.
- f) Coordinarse con la Dirección General para Ejecutar programas que ayuden a prevenir la violencia y/o inseguridad dentro del plantel, lo anterior, cumpliendo con los protocolos establecidos por las Autoridades Educativas, contando siempre en estos programas con la presencia de un académico y un padre de familia.

**ARTÍCULO 26°:** El Coordinador Administrativo. Será quien planee, organice y dirija las actividades administrativas de la Institución. Para ser Coordinador Administrativo, se requiere:

- a) Poseer Título y Cédula Profesional de Licenciatura afín al cargo.
- b) Tener experiencia en la planeación operativa de las tareas administrativas.
- c) Asistir o haber asistido a cursos de administración y seminarios de perfeccionamiento administrativo.
- d) Gozar entre la comunidad de solvencia moral, profesional y administrativa.

**ARTÍCULO 27°:** Son funciones y obligaciones del Coordinador Administrativo:

- a) Planear, junto con el Director General, las actividades administrativas del período escolar.
- b) Participar en actividades de planeación y control que por su trascendencia e impacto dentro de la Institución requieran de sus esfuerzos y creatividad para el mejor resultado de las mismas.
- c) Resolver los asuntos relacionados con el personal de oficina, manual y técnico de la Institución, así como propiciar las actividades del mantenimiento de las instalaciones físicas.
- d) Vigilar y supervisar las actividades de Tesorería.
- e) Analizar los casos especiales de alumnos cuya situación administrativa requiera de su intervención.

**ARTÍCULO 28°:** El Jefe del Departamento de Servicios Escolares. Es el responsable de la coordinación, promoción e impulso de la Institución en el ámbito escolar.

**ARTÍCULO 29°:** Para ser Jefe del Departamento de Servicios Escolares se requiere:

- a) Poseer título de Licenciatura
- b) Gozar entre la comunidad de solvencia moral y profesional.
- c) Tener experiencia en la planeación y administración de una Institución.

**ARTÍCULO 30°:** Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Servicios Escolares:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines, fundamentos y reglamentos de la Institución, así como vigilar las disposiciones y acuerdos generales que rigen la estructura y el funcionamiento institucional.
- b) Organizar las tareas que emanan de las autoridades educativas competentes con relación a inscripciones, reinscripciones, revalidaciones, convalidaciones, exámenes a título suficiencia y relaciones de maestros que pertenezcan a esta casa de estudios.
- c) Llevar los archivos de acuerdo a las obligaciones correspondientes a Servicios Escolares.
- d) Difundir y desarrollar los períodos para tramitación escolar interna, así como dar a conocer los listados con las acreditaciones correspondientes.

- e) Iniciar con el trámite de Certificación y/o Titulación correspondiente, cuando el alumno haya cumplido todos los requisitos académicos y administrativos que marca este reglamento.
- f) Analizar los casos especiales de alumnos cuya situación escolar requiera de su intervención.

**ARTÍCULO 31°: Políticas de Planeación y Autoevaluación Institucional.** El proceso de valoración de los Planes y Programas de Estudio es permanente.

**ARTÍCULO 32°:** Al finalizar cada ciclo generacional la Universidad realiza un proceso de evaluación y medición de los Planes y Programas de Estudio; en él intervienen estudiantes, profesores, Vicerrectoría General y el Departamento de Desarrollo Académico.

**ARTÍCULO 33°:** Los planes y programas de estudio se retroalimentan con los resultados del proceso de su evaluación y medición.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 34°: Modalidades de Estudio:** La Universidad ofrece Planes y Programas de Estudio en Modalidades Escolarizada, Mixta o Semipresencial y No Escolarizada.

**ARTÍCULO 35°: Cursos Propedéuticos.** Para resolver debilidades académicas en estudiantes que, por razones de distinta índole, requieren apoyo académico para ingresar a cualquiera de los programas, la universidad podrá ofrecer cursos propedéuticos, si así lo estima conveniente.

**ARTÍCULO 36°:** La Universidad, de considerarlo viable, también podrá ofrecer cursos de complementación o profundización en un área del saber o sobre un tema específico. La inscripción a uno de estos cursos en ningún caso podrá ser obligatoria ni contemplada como calificación correspondiente a una asignatura del plan de estudios de la carrera profesional.

**ARTÍCULO 37°:** Para que un curso propedéutico sea avalado por la Secretaría de Educación Estatal y/o Federal, la Universidad dará previo aviso a la entidad correspondiente anexando un documento que incluya objetivos, contenidos, estrategias de evaluación y duración.

**ARTICULO 38°: Planes y Programas de Estudio.** La primera parte del proceso de elaboración de los Planes y Programas de Estudio es competencia del Departamento de Desarrollo Académico.

**ARTICULO 39°:** En este proceso intervienen, además profesores de las distintas áreas del conocimiento de la Universidad.

**ARTICULO 40°:** Conformados así planes y programas son interpretados, avalados o complementados por un comité conformado por el Rector, Vicerrectoría General, Dirección General y Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 41:** Las sugerencias de este cuerpo colegiado serán acogidas como forma de retroalimentar los planes y programas.

**ARTÍCULO 42:** Una vez puestos en funcionamiento planes y programas de estudio, el Departamento de Desarrollo Académico inicia un proceso de seguimiento a su desarrollo.

**ARTICULO 43°:** A partir de la fecha de inicio de cada plan de estudios y con el debido consentimiento de la Secretaría de Educación Estatal o Federal según su registro, se adelanta la correspondiente actualización de planes y programas de estudio atendiendo a las sugerencias de los actores en el proceso de aplicación y los requerimientos de la educación del momento.

## **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 44:** El presente documento reglamenta los derechos y obligaciones del personal Docente de la Institución, establece las diferentes categorías y fija las bases y procedimientos para su selección, nombramiento y separación.

**ARTÍCULO 45°:** El personal Docente tiene a su cargo la enseñanza en todos los niveles, de acuerdo a los planes y programas aprobados por las Autoridades Educativas, así como la realización de la investigación científica y la difusión de la cultura. Para ser docente de la Universidad, el profesional debe contar como mínimo con el título de la modalidad en que imparte clases.

**ARTICULO 46°:** Las actividades del personal Docente se desarrollan bajo los principios de la libertad de cátedra e investigación y del libre examen y discusión de las ideas, en el marco de los planes y programas aprobados por las Autoridades Educativas y los señalamientos de las Autoridades de la Institución.

**ARTICULO 47°:** Todo aspirante a ingresar como Docente de la Institución, deberá presentar:

- a) Curriculum vitae y/o hoja de vida laboral.
- b) CURP
- c) Constancias de cursos y/o capacitación.
- d) Tener una preparación profesional igual o superior al grado que desea impartir.
- e) Constancia de experiencia docente no inferior a dos años en el nivel que aspira a impartir clases.
- f) Acta de Nacimiento.
- g) Registro Federal de Contribuyentes.
- h) Identificación Oficial Vigente.

**ARTÍCULO 48°:** Los candidatos seleccionados, ya como docentes, estarán sujetos al régimen de adscripción que la Institución en ese momento establece.

**ARTICULO 49°:** El personal Académico de la Universidad podrá ser Asesor, Jurado o Sinodal.

**ARTÍCULO 50°: De los Asesores.** Se denomina asesor al docente que por su desempeño y formación profesional se hace acreedor a acompañar y orientar el desarrollo de una Tesis de Grado. Para ser Asesor de Titulación, el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser maestro de la Institución o designado al efecto por ésta.
- b) Acreditar actividad docente mínima de cinco años, en el nivel superior.
- c) Poseer como mínimo, el título profesional que el alumno aspira obtener.
- d) Contar por lo menos con un año de experiencia laboral y/o estar laborando actualmente en el área elegida por los sustentantes, para el caso de Asesor, Jurado o Sinodales.

**ARTÍCULO 51°:** El Asesor tendrá como función principal guiar al sustentante en la elaboración de los diversos aspectos que se deben incluir en el trabajo escrito, así como la metodología más indicada y correcta a seguir.

**ARTÍCULO 52°:** Cuando el Asesor así como los miembros del jurado, estén de acuerdo con el contenido del trabajo escrito, el sustentante contará con el visto bueno para proceder a la impresión del mismo.

**ARTÍCULO 53°:** El sustentante tendrá la opción de tener además un Asesor externo, si cuenta con la aprobación de la Dirección General.

**ARTÍCULO 54°: Del Jurado y/o Sinodales.** Son docentes de la Universidad a quienes se les asigna la responsabilidad de la correcta conducción de la aplicación del Examen Profesional. A ellos les compete reportar ante las correspondientes autoridades de la Universidad cualquier anomalía que se pudiera presentar.

Para ser Jurado y/o Sinodal, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser maestro y/o investigador activo de la Institución.
- b) Acreditar la actividad docente con una antigüedad de cinco años en el nivel.
- c) Acreditar su Título Profesional en la Licenciatura.

**ARTÍCULO 55°:** Son funciones y obligaciones de los miembros del Jurado y/o Sinodales, las siguientes:

- a) Velar porque el Secretario levante el acta respectiva y le dé lectura.
- b) Firmar el acta de examen.
- c) Tomar la protesta respectiva, en caso de aprobación.
- d) El Vocal dará fe de todo lo ocurrido.
- e) Redactar y firmar la correspondiente acta del Examen Profesional.
- f) Entregar oportuna y debidamente el acta de Examen Profesional a la Dirección General del Campus.

**ARTÍCULO 56°:** El Sinodal está facultado para:

- a) Hacer al sustentante la observación necesaria para la presentación del examen.
- b) Verificar el correcto uso de los materiales suministrados al sustentante en el desarrollo del examen.
- c) Apoyar al sustentante en los casos en que lo demande el sustentante y lo permita el presente reglamento.
- d) Tomar la decisión de anular el examen si la situación lo amerita.
- e) Dar fe de la legalidad del examen una vez que se haya concluido.

**ARTICULO 57°: Permanencia Y Promoción del Personal Académico.** El docente, a fin de lograr su permanencia y promoción dentro de la Institución, deberá presentar las siguientes características:

- a) Cumplir con los programas y calendarios ya estipulados, según el área de estudio donde preste sus servicios.
- b) Mantener buena relación con el alumnado, otorgándole atención y respeto, sin llegar a establecer otro tipo de vínculo.
- c) Implementar actividades curriculares para hacer conciencia en el alumnado sobre la no discriminación, el fortalecimiento de valores y el trato equitativo entre docente-alumno.
- d) Entregar borradores de examen, acta de calificaciones y demás documentos solicitados por el Coordinador Académico, en forma oportuna, dentro de las fechas establecidas.
- e) Tener una presentación digna.
- f) Mostrar sentido de pertenencia y orientar su trabajo en igual dirección a la Misión y la Visión de la Universidad.



**ARTÍCULO 58°: De los Derechos del Personal Docente.** El personal docente gozará de los siguientes derechos:

- a) Impartir sus cursos con amplia libertad de cátedra, de acuerdo a los planes y programas establecidos por su materia.
- b) Recibir la remuneración que les corresponde de acuerdo con su contratación.
- c) Pertenecer a asociaciones y/o colegios de profesionistas.
- d) Participar en cursos que lleven al profesor a su superación, siempre y cuando no se contrapongan con sus labores.
- e) Los permisos no se otorgarán cuando sea período de exámenes, inmediatamente antes o después de vacaciones, o por imposibilidad de sustituir al docente en sus cátedras, en caso de que el permiso signifique incumplimiento de los programas.

**ARTÍCULO 59°: De las Obligaciones del Personal Docente.** Son obligaciones de todos los maestros desempeñar los servicios de docencia o de investigación que correspondan a su categoría.

**ARTÍCULO 60°: El Personal Docente deberá:**

- Ser puntual y asiduo a la cátedra que imparta. En caso de inasistencia deberá notificarse mínimamente 24 horas antes al Departamento Académico, a fin de que éste lo considere justificado o no y le comunique el procedimiento a seguir para la sustitución. Ningún grupo que tenga asignado maestro deberá quedarse solo.
- La no impartición de cátedra dará origen a la deducción económica correspondiente.
- Apegarse a los programas de estudios autorizados y vigentes.
- Presentar su cronograma, exámenes y el acta de calificaciones en las fechas que el departamento Académico se lo requiera según el calendario, planes y programas oficiales.
- Cumplir con los programas y calendarios estipulados, según el área de conocimiento donde preste sus servicios.

- Entregar los exámenes mecanografiados, acta de calificaciones y demás documentos solicitados por el Coordinador Académico en forma oportuna, dentro de las fechas establecidas.
- No asistir con aliento alcohólico a impartir su cátedra.
- Incrementar y actualizar sus conocimientos de la materia que imparte.
- En sus relaciones con los alumnos, limitarse al buen trato y atención académica adecuada dentro del salón de clase y la Institución en general. La Institución no se hace responsable de la relación que se dé fuera de la misma, reservándose el derecho de tomar acciones para salvaguardar la conducta adecuada en caso de que considere inconveniente y/o perjudicial dicha relación.
- Tener comportamiento adecuado dentro de las instalaciones.
- No maltratar física o verbalmente a los alumnos.
- Por ningún motivo podrá dejar de impartir sus clases una vez iniciado el período escolar.
- Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades académicas y desempeñar, en forma eficiente, las comisiones que les sean encomendadas por las mismas autoridades.
- Someterse al control de asistencia establecida por la Institución a través del Departamento Académico, en coordinación con el Departamento de Prefectura.
- Asistir puntualmente a los exámenes que les correspondan, y llenar debidamente la documentación que de constancia a la evaluación efectuada.
- Observar buenas costumbres y promover el crecimiento de la Institución.

**ARTÍCULO 61°:** Por ningún motivo el docente aplicara exámenes parciales y finales al alumno que tenga inasistencia no justificada mayor al 20% total de clases impartidas durante el periodo, salvo autorización expresa del Coordinador Académico. Para efectos de control de asistencia, los maestros deberán de notificar al Departamento Académico el número de faltas por alumno conforme a su asistencia diaria. Además, antes de cada examen parcial deberá reportar, en el acta de calificaciones, el porcentaje acumulado de faltas para casa periodo de examen, anotando S.D. (Sin Derecho) a los alumnos que pierdan su examen por rebasar su porcentaje admitido de inasistencia.

**ARTICULO 62°:** Debido a nuestro sistema de Evaluación, el maestro no deberá exentar a ningún alumno en ningún tipo de examen.

**ARTICULO 63°:** Los miembros de esta Institución son responsables del cumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone el reglamento.

**ARTICULO 64°:** Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicable a todos los miembros de esta casa de estudios las que a continuación se enuncian:

- a) La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución.
- b) La hostilidad, por razones de ideología o personales, manifestada por actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad.
- c) Actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deban los miembros de la comunidad.
- d) La utilización de todo o parte del patrimonio escolar, desviando de aquello a lo que está destinado.
- e) Utilizar el nombre o papelería de la Institución con fines inapropiados.
- f) Incurrir en acoso sexual o escolar.

**ARTICULO 65°: De las Sanciones del Personal Docente.** Los profesores se harán responsables a las sanciones que legalmente correspondan en caso de incumplir las obligaciones emanadas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 66°:** Ante las contravenciones a la misión de la Universidad, a sus fines o a lo reglamentado en la Ley General de Educación y en la normatividad del Estado o Municipio, se procede así:

- a) Llamado de atención por parte del Coordinador Académico o Director General.
- b) Notificación por escrito firmada por el Coordinador Académico o por el Director General.
- c) Cancelación de la vinculación del docente a la Institución.

d) Las que consideren pertinentes las autoridades internas de la Institución, las cuales serán inapelables.

**ARTÍCULO 67°:** El Docente tiene la obligación de presentar con anterioridad al inicio de curso o materia al Director General, el plan general de clase que deberá contener los siguientes requisitos.

- a) La metodología que se utilizará
- b) El tiempo que asignará a cada experiencia
- c) La bibliografía que se empleará
- d) La forma y criterios de evaluación

**ARTICULO 68 °:** El maestro es autoridad académica en su materia, por lo que tiene la responsabilidad de reglamentar las relaciones con sus alumnos con el propósito de lograr los objetivos académicos de la misma, de conformidad con los criterios generales que establezcan esta institución.

**ARTICULO 69°:** Para evaluar a un alumno, el maestro podrá tomar en cuenta, además del examen final, los trabajos y/o participación, si esto fue debidamente notificado.

**ARTICULO 70°:** El maestro no podrá aceptar en su clase a las personas cuyos nombres no aparezcan en las listas de asistencia, salvo autorización expresa del Director General.

## **CAPÍTULO V DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 71°:** De la Selección y Admisión General.

Los solicitantes a las ofertas educativas de la Universidad deberán presentar la siguiente documentación y de esta forma cubrir los **requisitos** de ingreso solicitados por la institución, para los periodos Tetramestrales y/o Cuatrimestrales Enero-Abril, Mayo-Agosto, Septiembre-Diciembre, en los periodos Semestrales Agosto-Diciembre, Enero-Julio:

- a) Solicitud de Ingreso Firmada por el alumno, la cual entre otros aspectos contiene un resumen de este reglamento.
- b) Certificado de Secundaria, original y copia.
- c) Certificado Total de Bachillerato y/o Preparatoria, original y copia, debidamente legalizado ante la Secretaría de Educación del Estado donde fue expedido.
- d) 8 fotografías tamaño credencial, blanco y negro no instantáneas, fondo blanco, oídos y frente descubierta.
- e) Acta de nacimiento, original y copia
- f) Copia del CURP.
- g) Si es alumno Revalidante deberá presentar Certificado Parcial de Licenciatura debidamente legalizado por la autoridad respectiva de procedencia. A un alumno Revalidante externo o de otra Institución sólo puede revalidarse hasta el 50% del plan de estudios. A los alumnos de la Institución les serán convalidantes todas las materias posibles.
- h) Dictamen básico Médico sobre las condiciones de salud actual.
- i) Carta compromiso prorroga por de documentos faltantes.
- j) Aviso de Privacidad firmado por el alumno.
- k) Pago de derechos por ingreso a nuestra institución.

**ARTÍCULO 72°: De la Clasificación.** Los alumnos se clasifican en regulares e irregulares. Alumnos regulares son quienes ingresan desde el inicio de la carrera a la Institución, se mantiene sin recusar y en cada ciclo escolar aprueban la totalidad de la carga académica. En caso contrario será considerado alumno irregular.

**ARTICULO 73°: De las Inscripciones.** Se considera aspirante a la persona que tenga la intención de ingresar como alumno de la Institución, que llene la solicitud correspondiente y entregue la papelería requerida, así mismo con los lineamientos administrativos.

**ARTICULO 74°:** Los aspirantes a ingresar a la Institución deberán entregar a la Coordinación respectiva los documentos que se les soliciten, incluyéndose la solicitud de admisión. Para los casos de nuevo ingreso vía resolución de Convalidación, Revalidación, Equivalencia o Revisión de Estudios el alumno es inscrito de manera condicionada durante un cuatrimestre, en caso de no regularizar su situación académica y/o administrativa en ese lapso, no procede dicha inscripción.

**ARTICULO 75°:** Cualquier asunto específico existente en los datos de inscripción proporcionados a la Institución deberá notificarse inmediatamente al Jefe de Servicios Escolares para su pronta solución en su caso.

**ARTÍCULO 76°:** El alumno deberá firmar, al inscribirse, la solicitud de admisión, en la que se incluye un resumen de este reglamento, así como las formas y fechas de pago de las colegiaturas y los diferentes pagos por conceptos de servicios escolares.

**ARTÍCULO 77°:** Los plazos para inscripciones serán establecidos por la Dirección General previo acuerdo con Rectoría de la Universidad.

**ARTICULO 78°:** Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que se establecen en el reglamento de esta Institución que se les proporcionará físicamente al momento de la inscripción y reinscribirse, así como también será publicado en la plataforma de la institución.

**ARTICULO 79°:** Los estudiantes deberán portar diariamente su credencial, único documento para identificarse como alumno de este plantel educativo, y la cual será exigida para la prestación de cualquiera de los servicios que se proporcionan.

**ARTICULO 80°:** Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas señaladas por tal efecto.

**ARTICULO 81°:** Todo lo relativo a inscripción y otros trámites escolares sólo será tratado por los alumnos interesados o un apoderado.

**ARTICULO 82°:** La institución señalará el número de estudiantes extranjeros que podrán inscribirse en cada programa académico previa autorización de la autoridad correspondiente.

**ARTICULO 83°:** Para reingresar a la Institución es necesario hacer la solicitud respectiva, del trámite académico / administrativo, de acuerdo con los lineamientos señalados en los periodos establecidos.

**ARTICULO 84°:** El alumno deberá firmar la solicitud de reingreso para recibir un registro de las materias que cursará con los grupos correspondientes.

**ARTICULO 85°:** Las asignaturas deberán cursarse en orden de seriación de acuerdo a los planes de estudio respectivos. Será nula la calificación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

**ARTICULO 86°:** Ningún alumno podrá reinscribirse más de dos veces en una misma asignatura. En caso de no acreditarla, sólo podrá hacerlo en exámenes de regularización.

**ARTICULO 87°:** Para efectos de normatividad, se entenderá como alumno a la persona que ha cumplido con todos los requisitos, tanto académicos como administrativos, señalados en el presente reglamento para cursar las asignaturas del grado escolar al que ingresó, y que ha cumplido con las disposiciones indicadas tanto por autoridades escolares como las educativas para su permanencia.

**ARTICULO 88°: De las Bajas.** Cuando el alumno solicite su baja de la Institución, deberá hacerlo en la Coordinación de Servicios Escolares.

**ARTICULO 89°:** El dejar de asistir a clases o a la escuela no implica la pérdida de los derechos y obligaciones que como alumno adquirió al momento de inscribirse.

**ARTICULO 90°:** Se entiende que un alumno causa baja de la Institución cuando ha realizado los tramites que se requieren para este fin, e implica una solicitud de baja a la Coordinación de Servicios Escolares, tener una constancia de no adeudo y la expedición del oficio de baja.



**ARTÍCULO 91°:** Las bajas se clasifican del siguiente modo:

- a) Definitivas
- b) Temporales

**ARTÍCULO 92°:** Las bajas definitivas se aplican administrativamente, cuando la escuela decide la baja del estudiante por incumplimiento en sus pagos, por cuestiones disciplinarias y/o por proporcionar datos falsos.

**ARTÍCULO 93°:** La baja temporal se otorga cuando el alumno opte por solicitar dicha baja en un periodo no mayor de 15 días una vez iniciado el cuatrimestre .

**ARTÍCULO 94:** De los Exámenes. Las pruebas y exámenes tienen por objeto:

- a) Que el docente disponga de elementos para evaluar
- b) Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha obtenido
- c) Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación del estudiante.

**ARTÍCULO 95°:** Los docentes estimarán la capacitación de los estudiantes en las siguientes formas, según lo decidan libremente.

- a) Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales.
- b) En los exámenes parciales y finales, ya sean orales y/o escritos.

**ARTÍCULO 96°:** Las calificaciones se expresarán con números enteros. La escala de calificaciones es del 0 al 10.

**ARTÍCULO 97°:** Las calificaciones finales que se envíen para su registro ante las Autoridades Educativas se expresarán con números enteros del 0 al 10, siendo la calificación mínima para acreditar la materia 6 (seis) y siendo la mínima reprobatoria 5 (cinco). Cuando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos y actitudes suficientes de la materia, se hará acreedor a una calificación reprobatoria.

**ARTÍCULO 98°:** Habrá evaluaciones ordinarias, extraordinarias, de regularización, y a título de suficiencia.

**ARTÍCULO 99°: De los Exámenes Ordinarios.** Son evaluaciones ordinarias las que se aplican como exámenes parciales y finales de cada curso dentro de las fechas oficiales establecidas en el calendario escolar. Se aplicarán dos exámenes parciales y un tercero que se llamará final global, en donde se aplicará la evaluación con lo visto en todo el curso.

**ARTÍCULO 100°:** En las evaluaciones ordinarias los dos primeros parciales tendrán un valor del 25% cada uno. El último (final global) será del 50%. De esta forma se obtiene el 100% total de cada materia.

**ARTÍCULO 101°:** Los exámenes parciales se aplicarán dentro de la clase de cada materia, sin suspensión de clases, y tendrán una duración mínima de una hora y máxima de dos horas, pudiendo el profesor dar por terminado el examen cuando más de las tres cuartas partes de los alumnos hubieran terminado.

**ARTÍCULO 102°:** Los exámenes deberán presentarse en la fecha y hora señalada. Quien no lo haga así, deberá entenderse que renuncia a ese derecho.

**ARTÍCULO 103°:** Los exámenes se realizarán de acuerdo con el calendario que establezca la Dirección General del plantel.

**ARTÍCULO 104°:** Los maestros señalaran, para las distintas asignaturas, los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como el carácter y las pruebas parciales, de conformidad con los parámetros establecidos por la Dirección General del plantel.

**ARTÍCULO 105°:** En caso de error en la calificación final otorgada al alumno en una determinada asignatura, se procederá a su rectificación. Para tal efecto, el alumno la solicitará por escrito ante la Coordinación Académica, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.

**ARTÍCULO 106°:** La Coordinación Académica notificará al docente de la materia si hubo error en la calificación final, autorizará la rectificación de la misma y lo comunicará por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 107°:** Cuando el resultado de un examen final no satisfaga al alumno, éste podrá solicitar una revisión, la cual procederá si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Que se solicite por escrito a la Coordinación Académica dentro del periodo señalado.
- b) Que el profesor de la materia comunique por escrito el resultado de la revisión a las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 108°: De los Exámenes Parciales.** Los exámenes parciales, se realizarán en las fechas especificadas en el calendario escolar, aplicándose dos por cuatrimestre.

**ARTÍCULO 109°:** Podrán presentar exámenes parciales los estudiantes inscritos que estén al corriente con sus pagos y que aparezcan en las listas que para tal efecto se elaboran.

**ARTÍCULO 110°:** Estos exámenes se aplican dentro de cada período y no se suspenden las clases. La suspensión sólo ocurre cuando se presenta el examen global.

**ARTÍCULO 111°:** Del Examen Final Global. Podrán presentar examen final los estudiantes inscritos que, siendo alumnos de la asignatura, hayan presentado al menos un parcial, los ejercicios y trabajos escolares, que hayan realizado las prácticas obligatorias de la asignatura, asistido al 80% o más de las clases y cubierto al 100% las colegiaturas.

**ARTÍCULO 112°:** Los exámenes finales se realizarán en las fechas y horas especificadas por la dirección del plantel, y se dará información a través de los calendarios publicados con anticipación.

**ARTÍCULO 113°:** Los exámenes finales serán elaborados por el profesor del curso, podrán ser escritos y/u orales, y comprenderán todo el programa de la materia.

**ARTÍCULO 114°:** De los Exámenes Extraordinarios. Tienen por objeto otorgar al estudiante una oportunidad académica adicional cuando no se ha obtenido el promedio necesario para aprobar una asignatura. En este caso el docente resolverá la modalidad, escrita u oral, acompañara el desarrollo de la evaluación y asignará la calificación correspondiente. El alumno deberá cumplir con el pago de derechos correspondiente a este concepto.

**ARTÍCULO 115°:** Los alumnos podrán solicitar inscripción a un máximo de tres materias por período en examen extraordinario, cuando:

- a) Habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan llenado los requisitos para acreditarlas y cubran cuando menos el 50% de clases.
- b) Habiendo reprobado un primero examen extraordinario, no hayan solicitado inscripción para cursar por segunda ocasión la materia.
- c) En caso de que el alumno haya reprobado más de tres materias durante el cuatrimestre, deberá llevarlas nuevamente en el siguiente curso, lo que obligará a repetir el cuatrimestre.

**ARTÍCULO 116°:** De los Exámenes de Regularización. Tienen por objeto calificar la capacitación de los estudiantes que, habiendo cursado la asignatura correspondiente, no hayan acreditado la materia respectiva ni en la evaluación ordinaria ni en la extraordinaria.

**ARTÍCULO 117°:** Quien repruebe un primer examen de regularización tendrá derecho a repetir la asignatura.

**ARTÍCULO 118°:** Quien repruebe un segundo examen de regularización en la misma asignatura, será sancionado con la no inscripción en esa asignatura durante un periodo de un cuatrimestre.

**ARTÍCULO 119°:** Los seminarios, prácticas, talleres y demás actividades similares, por su propia naturaleza, no podrán ser presentados en exámenes de regularización.

**ARTÍCULO 120°:** Los exámenes de regularización se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar. Serán realizados por el docente correspondiente, quien deberá aplicar los exámenes en forma escrita y en concordancia con los temas, ejercicios y prácticas previstas en el programa de la asignatura que se trate. El alumno deberá cumplir con el pago de derechos correspondiente a este concepto.

**ARTÍCULO 121°:** De los Exámenes a Título de Suficiencia. El Examen a Título de Suficiencia es el que se concede mediante autorización de la Coordinación Académica, para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno cuando quede comprendido en alguno de los siguientes casos:

- a) Alumnos de primer ingreso que han realizado estudios en otras Instituciones Educativas reconocidas oficialmente dentro del Sistema Educativo Nacional y que no puede concedérseles como de revalidación o equivalentes por considerar al momento de elaborar su predictamen, que no cubren los requisitos académicos.  
En tal caso, la autorización de este examen deberá efectuarse como parte del proceso de equivalencia y no podrá excederse de 5 (cinco) materias, y que la suma de los créditos de éstos y los de las equivalencias nunca deberán sumar más de 50% de los créditos de la carrera que se trate.
- b) Alumnos a los que les falta hasta tres asignaturas para completar su plan de estudios y no las hayan cursado o no las hayan aprobado.
- c) Alumnos cuyo plan de estudios ha sido derogado y existan materias que no hayan sido aprobadas. En este caso las autorizaciones de dichos exámenes por parte de la Dirección General no deberán exceder los límites de Convalidación o Revisión de Estudios.
- d) El alumno deberá cumplir con el pago de derechos correspondiente a este concepto.

**ARTÍCULO 122°:** El examen a Título de Suficiencia se deberá presentar en una única oportunidad.

**ARTÍCULO 123°:** El examen a Título de Suficiencia se presentará ante un docente. Su extensión será el programa analítico del curso y el sustentante podrá contar con guías para su presentación, al menos una semana antes de la fecha señalada para su realización.

**ARTÍCULO 124°:** Se podrá calendarizar estos exámenes dentro de los periodos para realización de exámenes extraordinarios.

**ARTÍCULO 125°:** El Examen a Título de suficiencia podrá efectuarse a través de diversas formas, pero siempre deberá existir una evidencia física de la evaluación, que testimonie el cumplimiento al procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 126°: De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos.** Los alumnos podrán expresar libremente sus opiniones sobre todo los asuntos que a la institución conciernen, de forma individual, sin más limitaciones que él no perturbar las labores y ajustarse a los términos del decoro y el respeto debido a la escuela y a sus miembros. Para toda reunión dentro del plantel deberán llenarse los requisitos que señale la Dirección.

**ARTÍCULO 127°:** Los alumnos podrán realizar actividades, previa autorización de la Dirección General del plantel con fines sociales o deportivos. No se aceptará la representación de otros alumnos para el arreglo de asuntos académicos o administrativos, los que deberán gestionar individualmente los interesados.

**ARTÍCULO 128°:** Los alumnos presentarán a los coordinadores sus observaciones de carácter técnico en forma individual.

**ARTÍCULO 129°:** Los alumnos tienen el derecho de que la Institución mantenga informados a los integrantes de la comunidad estudiantil a través de circulares, boletas de calificaciones, constancias, atención personal o telefónica, correspondencia, plataforma virtual, publicaciones y áreas de información.

**ARTÍCULO 130°:** La Institución promoverá diversas formas de estímulo para los alumnos distinguidos por su aprovechamiento.

**ARTÍCULO 131°:** De las Responsabilidades y Sanciones de los Alumnos. Los alumnos serán responsables particularmente por el incumplimiento de las obligaciones que le señalen los reglamentos y por actos contra la disciplina y el orden que, entre otros se enuncian a continuación:

- a) Propiciar o participar en desórdenes dentro o fuera del plantel o faltar a los docentes o al personal administrativo.
- b) Falsificar certificados, boletas de exámenes y documentos análogos, o usar y/o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros.
- c) Plagio Académico
- d) Dañar o destruir mobiliario o equipo o instalaciones del plantel.
- e) Ingerir bebidas alcohólicas dentro del plantel o estar haciendo acto de presencia con quienes las estén ingiriendo.
- f) Usar o inducir al uso de drogas dentro o fuera del plantel.
- g) Comportarse contrariamente a las buenas costumbres en sus relaciones con personas, dentro o fuera del plantel.
- h) Provocar conflictos con las autoridades civiles que repercutan en el plantel por no respetar los señalamientos viables en la zona de ubicación del mismo.
- i) Utilizar las aulas para festejos o fines diversos al de la enseñanza, sin la autorización correspondiente.
- j) Agredir verbalmente o físicamente a sus compañeros, profesores o personal administrativo, dentro o fuera del plantel, aún hecho a través de terceras personas.
- k) Portar armas o sustancias prohibidas por la ley dentro del plantel.
- l) Denuncia por acoso escolar o sexual.

**ARTÍCULO 132°:** Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- a) Amonestaciones verbales
- b) Amonestaciones escritas con copia a su expediente.



- c) Suspensión de concesiones (becas)
- d) Negación de carta de buena conducta
- e) Suspensión temporal en sus derechos escolares
- f) Expulsión definitiva de la Institución y de ser necesario notificación a las Autoridades Educativas y/o Judiciales.

**ARTÍCULO 133°:** En todos los casos en que algún alumno sea sancionado, será obligado a cubrir los daños o perjuicios causados.

**ARTÍCULO 134°:** Las responsabilidades y las sanciones serán deslindadas por el Rector y/o Director General, cuyo fallo será inapelable.

**ARTÍCULO 135°:** Los alumnos serán responsables por el incumplimiento de las diversas obligaciones señaladas en el presente reglamento y por actos de indisciplina y/o falta de orden.

**ARTÍCULO 136°:** Las sanciones respectivas se establecerán dependiendo de la situación que se haya presentado y van desde una amonestación escrita hasta la baja definitiva.

**ARTÍCULO 137°:** Los alumnos que sean admitidos e inscritos en la Institución, gozarán de todos los derechos y tendrán las obligaciones que establecen las demás normas y disposiciones reglamentarias de la propia Institución, en caso de cambios en el reglamento escolar se les informará previamente, a través de la plataforma virtual, publicaciones y áreas de información.

**ARTÍCULO 138°:** Cuando se detecte la inconsistencia Total o Parcial de un documento exhibido para efectos de inscripción, está se cancelará y quedará sin efecto los actos derivados de la misma, sin perjuicio de los pagos que conforman este Reglamento deba hacer el interesado, y de las responsabilidades en que incurra de acuerdo a las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 138° BIS:** Una vez detectada la Inconsistencia Total o Parcial del documento exhibido para efectos de inscripción y se determina la Carencia de Validez Oficial y/o el documento Apócrifo, la Dirección General y/o el Coordinador Académico del Plantel citará al interesado con la finalidad de notificarle la situación que prevalece en su trámite de Certificación y/o Registro

de Documentos, así mismo, se le requerirá para que de manera inmediata regrese a la Universidad Intertech toda documentación original que se le haya expedido en el tiempo que fue alumno en virtud de que la documentación expedida a la fecha se encontraría CARENTE DE VALIDEZ, por lo tanto, no debe de seguir ostentándose como alumno egresado de la Institución ya que como lo señala este reglamento los actos derivados del documento Apócrifo exhibido para efectos de inscripción cancelarían sus estudios académicos. El hacer caso omiso a estas disposiciones podría incurrir en responsabilidades legales de acuerdo a las leyes aplicables y vigentes.

**ARTÍCULO 139°:** Quien haya cumplido tanto con los requisitos académicos como administrativos señalados en el presente reglamento, será considerado alumno de la Institución.

**ARTÍCULO 140°:** Para ingresar nuevamente es necesario solicitar la reinscripción de acuerdo con los lineamientos señalados en los periodos establecidos.

**ARTÍCULO 141:** Para reinscribirse, los alumnos deberán presentar un comprobante de no adeudos con la Institución en periodos anteriores, mediante carta de no adeudo que les expedirá el Coordinador Administrativo.

**ARTÍCULO 142:** Para solicitar y/o tramitar un kardex o constancia con calificaciones, dicho trámite deberá solicitarse ante el Jefe de Servicios Escolares contar con su expediente completo y realizar el pago de derechos correspondiente ante el área de tesorería.

**ARTÍCULO 143:** Para tramitar un Certificado Parcial o Total de Estudios, este deberá ser solicitado ante el Jefe de Servicios Escolares, contar con su expediente completo y realizar el pago correspondiente ante el área de tesorería.

## **CAPÍTULO VI DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 142°:** Se denominará Servicio Social a la prestación de servicios de carácter temporal y de forma obligatoria que realizan los estudiantes y/o pasantes de las carreras que se imparten en la Universidad Intertech.

**ARTÍCULO 143°:** El presente reglamento establece los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los alumnos de la Universidad Intertech.

**ARTÍCULO 144°:** Antecedentes legales para el desarrollo del Servicio Social. La Universidad Intertech se ciñe a las siguientes normas:

*ARTICULO 5°: De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. “A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad solo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial”.*

*Nadie podrá ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial, el cual se ajustará a lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 123.*

*En cuanto a los servicios públicos, solo podrán ser obligatorios, en los términos que establezcan las leyes respectivas, el de las armas y los jurados, así como el desempeño de los cargos concejiles y los de elección popular, directa o indirecta. Las funciones electorales y censales tendrán carácter obligatorio y gratuito, pero serán retribuidas aquellas que se realicen profesionalmente en los términos de esta constitución y las leyes correspondientes. Los servicios profesionales de índole social serán obligatorios y retribuidos en los términos de la ley y con las excepciones que esta señale.*

*El estado no puede permitir que se lleve a efecto ningún contrato, pacto o convenio que tenga por objeto el menoscabo, la pérdida o el irrevocable sacrificio de la libertad de la persona por cualquier causa.*

*Tampoco puede admitirse convenio en que la persona pacte su proscripción o destierro, o en que renuncie temporal o permanentemente a ejercer determinada profesión, industria o comercio.*

*El contrato de trabajo solo obligará a prestar el servicio convenido por el tiempo que fije la ley, sin poder exceder de un año en perjuicio del trabajador, y no podrá extenderse, en ningún caso, a la renuncia, pérdida o menoscabo de cualquiera de los derechos políticos o civiles.*

*La falta de cumplimiento de dicho contrato, por lo que respecta al trabajador, solo obligará a éste a la correspondiente responsabilidad civil, sin que en ningún caso pueda hacerse coacción sobre su persona*

*Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional: Capítulo II ARTÍCULO 9°: “Para que pueda registrarse un título profesional expedido por Institución que no forme parte del sistema educativo nacional será necesario que la Secretaría de Educación y Bienestar Social Pública revalide, en su caso, los estudios correspondientes y que el interesado acredite haber prestado el Servicio Social”.*

*Capítulo VII Del Servicio Social de Estudiantes y Profesionistas.*

**ARTÍCULO 52°:** *“Todos los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta Ley, así como los profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no, deberán prestar el Servicio Social en los términos de esta Ley.*

**ARTÍCULO 60°:** *“En circunstancias de peligro nacional, derivado de conflictos internacionales o calamidades públicas, todos los profesionistas, estén o no en ejercicio, quedarán a disposición del Gobierno Federal para que éste utilice sus servicios cuando así lo dispongan las leyes de emergencia respectivas”*

*Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de la profesiones:*  
**ARTÍCULO 85°:** *“El Servicio Social de los estudiantes quedará al cuidado y responsabilidad de las escuelas de enseñanza profesional conforme a sus planes de estudio”*

**ARTÍCULO 93°:** *“Los profesionistas sólo podrán dejar de presentar el Servicio Social por causas de fuerza mayor. No excusa la falta de prestación del Servicio Social el que el profesionista no haya recibido oferta o requerimiento para la prestación del mismo, ni la falta de retribución, pues queda a cargo del profesionista poner toda la diligencia necesaria para cumplir su obligación, a reserva de reclamar la retribución respectiva de quien haya recibido el servicio, a no ser de que éste se haya convenido libremente por el profesional a título gratuito”,*

*Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.*

**ARTÍCULO 1°:** *“El presente reglamento establece las becas y fija los lineamientos del Servicio Social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana”.*

**ARTÍCULO 2°:** *“Los estudiantes de las instituciones de educación superior prestarán el Servicio Social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título o grado académico que corresponda”.*

*Ley General de Educación y de la Ley Estatal de Educación. **ARTÍCULO 24°**: “Los beneficiados directamente por los servicios educativos deberán prestar Servicio Social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En estas áreas se preverá la prestación del Servicio Social como requisito previo para obtener el título o grado académico”.*

**ARTÍCULO 32°**: “Todos los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta Ley, así como los profesionistas no mayores de 60 años, no impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no, deberán prestar el Servicio Social en los términos de esta Ley”

**ARTÍCULO 33°**: “Los profesionistas prestarán a través del colegio respectivo, Servicio Social consistente en la resolución de consultas, ejecución de trabajos y aportación de datos obtenidos, como resultado de sus investigaciones o del ejercicio profesional”.

**ARTÍCULO 34°**: “Los planes de estudios, según la naturaleza de la profesión y las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta Ley, como requisito previo para otorgarles el título, que presten Servicio Social durante el tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años”.

**ARTÍCULO 145°: Disposiciones generales.** El trabajo realizado como Servicio Social no implica remuneración alguna.

**ARTÍCULO 146°:** El Servicio Social es obligatorio para todos los alumnos de esta escuela y es requisito indispensable para la autorización del Examen Profesional.

**ARTÍCULO 147°:** El Servicio Social tendrá como objeto:

- a) Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a que pertenece.
- b) Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- c) Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.

**ARTÍCULO 148°:** La Universidad Intertech, es responsable de la organización y control del Servicio Social de sus estudiantes.

**ARTÍCULO 149°:** Los alumnos o pasantes de la Universidad Intertech, sólo podrán prestar su Servicio Social en la entidad y en instituciones públicas.

**ARTÍCULO 150°:** El Servicio Social se podrá realizar cuando se haya aprobado un 70% de los créditos que integran el plan de estudios de la carrera.

**ARTÍCULO 151°:** El Servicio Social deberá cubrirse en un periodo mínimo de seis meses y su máxima de dos años, en este tiempo se deberán de cubrir 480 horas que marca la autoridad para todas licenciaturas con excepción del el área de salud la cual deberá cubrirse 960 horas en un plazo de un mínimo de un año máximo dos.

**ARTÍCULO 152°:** Los alumnos de todas las licenciaturas excepto del área de salud podrán iniciar el Servicio Social cuando la solicitud haya aprobado por la Institución y estén cubiertos los requisitos de:

- a) Contar con su expediente escolar completo (Acta de Nacimiento Actualizada ORIGINAL, Certificado de Secundaria, Certificado de Bachillerato legalizado por la autoridad correspondiente, Kardex completo, en caso de ser equivalente o revalidarte Certificado Parcial y su equivalencia, 8 fotos tamaño infantil de estudio).
- b) Verificar que cumpla con el 70% de los créditos.
- c) Proporcionar los programas del Servicio Social, tanto internos como externos, e indicando que actividades deberá relacionar relacionadas con el área de su carrera.
- d) Carta de aceptación por parte de la institución donde pretende realizar el Servicio Social.
- e) Solicitud completa firmada y sellada.

**ARTÍCULO 152° BIS:** Los alumnos del área de salud podrán iniciar el trámite de Servicio Social cuando la Autoridad Correspondiente (Secretaría de Salud del Estado) lleve a cabo la convocatoria para la aprobación y asignación de plazas. Para que el alumno pueda ser considerado deberá cumplir los siguientes requisitos:



- a) Haber cumplido con el 100% de los créditos de su plan de estudios
- b) Contar con su expediente completo (Acta de Nacimiento Actualizada ORIGINAL, Certificado de Secundaria, Certificado de Bachillerato legalizado por la autoridad correspondiente, Carta Pasante, Kardex completo, en caso de ser equivalente o revalidarte Certificado Parcial y su equivalencia, 8 fotos tamaño infantil de estudio)

Una vez seleccionado el alumno la institución deberá proporcionarle a la Autoridad Correspondiente en este caso la Secretaría de Salud del Estado copia de la siguiente documentación:

- a) CURP, RFC y e-firma tramitada en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), copia del INE, Copia de comprobante de domicilio, Carta Pasante.
- b) En caso de ser extranjero 2 copia del FM3 vigentes.
- c) Una vez seleccionado el alumno la autoridad deberá proporcionar el formato de Seguro de Vida este deberá ser llenado completamente y firmarlo.
- d) Después de haber cumplido con todo lo anterior, la autoridad (Secretaria de Salud del Estado) informara a la institución las fechas en las que el alumno deberá realizar su registro en la liga de la Secretaria de Salud del Estado donde el Plan de Estudios cuente con Reconocimiento de Validez Oficial y sea considerado para una plaza.
- e) Una vez asignada la plaza, esta deberá presentar un reporte mensual de las actividades del alumno, debidamente firmado y sellado.
- f) Una vez concluido el Servicio Social la Autoridad enviara con el alumno la carta de terminación del mismo. La Institución será la encargada de elaborar el formato de liberación.

**ARTÍCULO 153°:** Será obligación del alumno presentar informes mensuales, así como un informe final de las actividades desempeñadas.

**ARTÍCULO 154°:** La prestación del Servicio Social podrá ser cancelada por la Institución si el alumno:



- a) Acumula tres faltas no justificadas consecutivas o cinco de cualquier índole durante el mes.
- b) No entrega los informes dentro de los diez días siguientes a la terminación del mes correspondiente.
- c) Lo inicia sin la autorización necesaria.

**ARTÍCULO 155°:** En caso de que las condiciones fijadas en el programa varíen notablemente por causas ajenas al prestador del Servicio Social, éste podrá abandonarlo y conservar las horas para acumularlas en un proyecto diverso.

**ARTÍCULOS 156°:** Los asuntos relativos al Servicio Social no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Institución en concordancia con las autoridades respectivas.

## **CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 157°: Aspectos Generales.** El alumno que haya cubierto la totalidad de las asignaturas del plan de estudios respectivo, y que esté al corriente con sus obligaciones administrativas como alumno, obtendrá la calidad de Pasante.

**ARTÍCULO 158°:** Se considera Egresado al Pasante que ha satisfecho los requisitos correspondientes a la opción seleccionada para la obtención del título, y que ha cumplido con los requisitos administrativos de la Institución.

**ARTÍCULO 159°:** La Titulación del Nivel de Licenciatura estará supeditada a las disposiciones emanadas del presente reglamento, pues en él se inscriben las normas a las cuales los alumnos están sujetos para la obtención de la misma.

**ARTÍCULO 160°:** Los alumnos que han concluido los estudios de Licenciatura y no se hayan titulado tendrán un plazo máximo de dos años para titularse. Si no cumplen, deberán cursar el último periodo del plan de estudios vigente para su carrera, y tomar algunas de las opciones para la titulación de este reglamento.

**ARTÍCULO 161°:** Para la obtención del Título expedido por la Universidad Interamericana del Norte los alumnos deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Aprobar el total de los créditos de la carrera cursada.
- b) Realizar y concluir el Servicio Social bajo los términos marcados por la reglamentación correspondiente.
- c) Contar con una copia del kardex de estudio de la licenciatura.
- d) Contar con el Certificado Total de estudios de la Licenciatura, debidamente legalizado por la autoridad.
- e) Contar con el Acta del Examen Profesional y/o de Titulación.
- f) Tener todos los documentos requeridos en su expediente y estos a su vez deberán estar legalizados por las autoridades correspondientes
- g) Tener liberado su servicio social.
- h) Documento de no adeudo económico y administrativo en la Institución.
- i) Cubrir las cuotas establecidas para este fin en particular.
- j) Donar tres libros para la biblioteca relacionados con la carrera profesional, en buen estado y de edición actualizada.
- k) Haber cumplido con una opción de titulación y los trámites necesarios para ello.

**ARTÍCULO 162°:** Las opciones para titulación ofrecidas por la Institución son las aprobadas por las Autoridades Educativas, y/o que están permitidas en los acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial.

A saber:

- a) Tesis Profesional.
- b) Cursos en Opción a Titulación.
- c) Examen General de Conocimientos.
- d) Estudios de Posgrado.
- e) Por Promedio.
- f) Experiencia Profesional.

Los alumnos que han realizado su opción de titulación y han aprobado y no se hallan titulado tendrán un plazo máximo de dos años para titularse. Si no cumplen, deberán realizar nuevamente opción y el pago del mismo de acuerdo al presente reglamento.

**ARTÍCULO 163°: De la Tesis Profesional.** Se entiende por Tesis Profesional al proyecto que tiene como objetivos tanto la aportación de conocimientos de diversa índole como la aplicación de éstos, mediante una metodología científica bien fundamentada, pero el sustentante deberán presentar una réplica individual de la misma en un examen recepcional individual.

**ARTÍCULO 164°:** Toda Tesis Profesional deberá contener los siguientes puntos, quedando a consideración del asesor aplicar los ajustes necesarios, dependiendo del tema que se trate.

#### PRELIMINARES

Tapa o Pasta

Guarda

Portada

Página de aceptación

Dedicatoria

Agradecimiento

Contenido

Listas Especiales

Glosario

Resumen

#### CUERPO O TEXTO DEL DOCUMENTO

##### INTRODUCCIÓN

Capítulos

Capítulo I

##### ANTECEDENTES

Planteamiento del Problema

- a. Limitación Temporal
- b. Limitación Espacial

#### JUSTIFICACIÓN

- a. Importancia Científica
- b. Importancia Social

#### HIPÓTESIS

#### OBJETIVOS:

- a. General
- b. Específicos

#### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### Capitulo II

#### MARCO TEORICO REFERENCIAL

#### Capitulo III

#### PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

#### CONCLUSIONES

#### BIBLIOGRAFÍA

#### ANEXOS

**ARTÍCULO 165°:** Para el desarrollo de una Tesis Profesional, el candidato tendrá un asesor nombrado por el Director General.

**ARTÍCULO 166°:** Ya designado el Jurado, se sostendrán pláticas previas con el sustentante para analizar el trabajo realizado.

**ARTÍCULO 167°:** Previo al acto de examen recepcional, el Jurado procederá a analizar antecedentes académicos y el trabajo escrito, estableciendo la posibilidad o no de una mención honorífica.

**ARTÍCULO 168°:** Son obligaciones del Presidente del Jurado:

- a) Hacer la declaratoria oficial de la instalación del acto.
- b) Presentar al sustentante.
- c) Dar a conocer el tema acerca del cual se referirá la exposición.

Posteriormente el Vocal, el Secretario y el Presidente del Jurado, en ese orden, pasarán al interrogatorio respectivo.

**ARTÍCULO 169°:** Al concluir el acto de Examen Profesional, el Jurado deliberará en privado. Posteriormente se dará a conocer el dictamen con carácter de inapelable, el cual podrá ser:

- a) No aprobado, cuando por lo menos dos de los miembros del jurado den un veredicto desfavorable.
- b) Aprobado por mayoría, cuando dos de los miembros del jurado den su voto favorable.
- c) Aprobado con mención honorífica, al cumplirse con lo siguiente:
  - Cuando el contenido del trabajo escrito sea de alta calidad.
  - Cuando el sustentante realice una exposición brillante.
  - Que el sustentante tenga promedio superior de 9 (nueve) en toda la carrera.
  - Que los miembros del Jurado estén de acuerdo.

**ARTÍCULO 170°:** En caso de aprobación, el Presidente del Jurado pasará a tomar la protesta al sustentante para apegarse al código de ética profesional.

**ARTÍCULO 171°:** Al concluir el acto de recepción profesional, el Secretario se encargará de recabar todas las firmas correspondientes, entregando toda la papelería y el libro de actas a la Institución, para que ésta le dé curso a los trámites ante las Autoridades Educativas.

**ARTÍCULO 172°:** En caso de mención honorífica, la Institución expedirá un reconocimiento especial adicional.

**ARTÍCULO 173°:** Los exámenes se realizarán dentro de las instalaciones de la Universidad Interamericana del Norte, ante un Jurado Calificador y serán privados e individuales. El Jurado estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, todos maestros de la Institución, siendo algunos de ellos el asesor del trabajo a evaluar. Estos nombramientos serán formulados por escrito por el Rector o Director General del Campus, quien además asignará a los suplentes en caso de ausencia de algún integrante.

**ARTÍCULO 174:**° En caso de no aprobación, se podrán dar las siguientes situaciones:

- a) Si es la primera ocasión, el sustentante tendrá un plazo no mayor a seis meses para presentar de nuevo sobre el tema.
- b) Si no es la primera ocasión, el sustentante presentará, cuando haya transcurrido un año de la fecha del último examen recepcional, una opción diferente para su titulación.

**ARTÍCULO 175°:** **Del Curso en opción a Titulación.** La propuesta del curso en opción a titulación el Coordinador Académico la presentará previamente a la Dirección General para su respectiva aprobación.

Teniendo las siguientes características:

- a) El Curso tendrá una duración mínima de 60 horas.
- b) El curso será dictado por un Profesional interno o externo (Titulado y con Cédula Profesional), tendrá por objeto aportar temas no vistos en el desarrollo de la carrera que favorezcan el desempeño profesional y se dictará en plazo vigente para la Institución.
- c) Para ser aprobado el curso, el pasante deberá asistir al 85% de las actividades desarrolladas y obtener una calificación no inferior a 8 puntos en las tareas y trabajos desarrollados.
- d) Realizar un ensayo en el cual aborde un tema original, que aporte algo nuevo al área de su profesión.

**ARTÍCULO 176°:** **Del Examen Profesional.** El Examen Profesional, es el proceso académico por el cual puede optar un estudiante para obtener el Título de una carrera.

**ARTÍCULO 177°:** En el Examen Profesional el pasante que opte por la titulación por Examen Profesional, seleccionará un mínimo de tres áreas para examinarse, mismas que someterá a la consideración del H. Consejo Académico correspondiente. En caso de aprobación, el Director General del Campus nombrará sinodales, informándoles de las áreas del examen.

**ARTÍCULO 178°:** Las fechas de Exámenes Profesionales las resolverá la Dirección General del Campus de la Universidad Interamericana del Norte.

**ARTÍCULO 179°:** El Examen Profesional se da por iniciado cuando así lo declare el correspondiente sinodal por considerar que se encuentran todos sus miembros.

**ARTÍCULO 180°:** Cada miembro del Jurado dispondrá de un máximo de cuarenta y cinco minutos para interrogar al Pasante sobre las áreas establecidas.

**ARTICULO 181°:** Una vez terminado el Examen Profesional el sinodal entrará a dictaminar sus resultados, el cual podrá ser:

- a) Aprobado por unanimidad de votos.
- b) Aprobado por mayoría de votos.
- c) No Aprobado.

**ARTICULO 182°:** Terminado el examen profesional se levantará un acta dando cuenta de lugar, fecha, hora, nombre de los sinodales y el dictamen del sínodo.

**ARTICULO 183°:** El acta del Examen Profesional deberá ser firmada por los sinodales y el Rector en los Planes de Estudio con Reconocimiento de Validez Oficial otorgados por los Estados, en los Reconocimientos de Validez Oficial otorgados por la Secretaría de Educación Pública considerados como Federales ser firmada por los Sinodales y la Dirección General del Campus.

**ARTÍCULO 184°:** Para aprobar el Examen Profesional con mención honorífica se requiere el acuerdo de todos los sinodales y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas en exámenes ordinarios con calificación de 10.
- b) Haber cursado la carrera completa en la misma institución en cuatrimestres continuos y sin interrupción.



**ARTÍCULO 185°:** En caso de no ser aprobado el Examen Profesional, en cada una de sus opciones, el estudiante tendrá una nueva y única oportunidad para presentarlo en un plazo no superior a seis meses contados a partir de la primera fecha.

**ARTÍCULO 186°: De los Estudios de Posgrado.** En Planes de Estudio con Reconocimiento de Validez Oficial otorgados por la Secretaría de Educación Pública conocidos como Reconocimientos Federales, la opción de Titulación por Estudios de Posgrado será cuando el pasante curse 8-ochos materias en Posgrados ofrecidos por la Institución que aporte conocimientos, habilidades y actitudes que refuercen su desempeño laboral.

**ARTÍCULO 187°:** Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Aprobar todas las asignaturas de la Licenciatura.
- b) Concluir sus estudios de Licenciatura en el ciclo escolar reciente al inicio del Posgrado o hasta un año anterior.
- c) Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- d) Presentar ante el Director General del Campus una constancia de sus calificaciones y el plan de estudios del posgrado a cursar.
- e) Para obtener el título, el pasante deberá aprobar el 60% de los créditos del Posgrado, con una calificación mínima de 8.5 en cada asignatura.
- f) También deberá presentar por escrito al Director General del Campus la solicitud para que le asignen su fecha de Examen Profesional.
- g) El Director General del Campus designará los Sinodales para que avalen la pertinencia de los estudios y asienten en un acta de titulación el nivel y nombre del programa cursado y el paso de realización. Dos Sinodales deben ser del área a examinar y el tercero puede ser de diferente área, pero debe pertenecer al personal académico de la institución.

**ARTÍCULO 188°: Por Promedio.** Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado de la licenciatura (pasante) que desee obtener el Título sin realizar un trabajo profesional.

**ARTÍCULO 189°:** Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Tener promedio general de la carrera de 9.5 puntos.
- b) Estudiar la Licenciatura completa en la misma institución
- c) Aprobar todas las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- d) Cumplir con el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- e) Presentar ante la Dirección General una constancia de calificaciones y la solicitud de examen profesional.
- f) El Director General del Campus designará a los Sinodales, dos de los cuales deben ser del área, pero debe pertenecer al personal académico de la institución.
- g) Los sinodales someterán a revisión el expediente del candidato y emitirán su dictamen en un acta de titulación, escribiendo el nivel y nombre del programa cursado y el periodo de realización.

**ARTÍCULO 190°:** Por **experiencia profesional**. Sobre las experiencias adquiridas en su práctica profesional.

**ARTÍCULO 191°:** La escuela celebrará convenios con las distintas dependencias del Estado que así lo requieran, a fin de poder enviarles pasantes que éstos de capaciten en las áreas respectivas y les sirva al mismo tiempo de práctica profesional.

**ARTÍCULO 192°:** El estudiante tendrá la opción de solicitar por cuenta propia el desarrollo de sus prácticas profesionales en la empresa privada o institución pública que deseen siempre y cuando notifique a la escuela por medio de una carta expedida por la empresa o institución, en la que se informen las fechas de inicio y término de las prácticas, así como las tareas a realizar. La escuela estará obligada a supervisar a los alumnos que realizan sus prácticas profesionales.

**ARTÍCULO 193°:** Los grupos de pasantes serán integrados por la Dirección de la escuela cada seis meses, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias estatales que hubieran suscrito convenio con ella.

**ARTÍCULO 194°:** Estas listas serán integradas por los pasantes de mejor promedio de calificación que se inscriban en cada periodo cuatrimestral; el promedio mínimo será de 8 puntos.

**ARTÍCULO 195°:** Los pasantes deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por las dependencias a que fueran asignados.

**ARTÍCULO 196°:** Una vez que las dependencias respectivas expidan constancia al pasante o informe por escrito a la escuela que éste cumplió adecuadamente en el desempeño de sus labores, de conformidad con el programa fijado de antemano, dicho pasante podrá solicitar un Examen Profesional en el que deberá presentar su memoria o reporte individual sobre las experiencias adquiridas en la práctica.

**ARTÍCULO 197°:** Una vez analizada la carta de solicitud del pasante y los documentos que acreditan la práctica profesional, la Dirección General del Campus designará el Jurado Calificador que evaluará la respectiva Memoria. Para tal efecto el jurado se hará responsable de determinar las características del trabajo final como extensión, presentación y contenido.

**ARTÍCULO 198°: De los Cursos de Actualización.** Los cursos de actualización estarán dirigidos a los pasantes con plazo vencido a titularse, quienes con este curso actualizan sus conocimientos, habilidades y actitudes más importantes de su carrera. Este curso les permite elegir, posteriormente, cualquiera de las opciones a titulación que ofrezca la Universidad Intertech a excepción de la titulación de estudios de posgrado y por promedio, y de esta manera iniciar el proceso para obtener el Título de su Profesión, para cual tendrá como plazo máximo de dos años.

**ARTÍCULO 199°:** Los cursos de actualización de ser necesario pueden ser aprobados por la Dirección de Educación Superior de la Secretaría de Educación del Estado, los cuales deben presentar las siguientes características:

- a) Duración mínima de 60 horas.
- b) Incluir temas o asignaturas más relevantes de la carrera cursada que permitan readquirir conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo del pasante.
- c) Ser impartidos por Docentes titulados, con Cedula Profesional, internos o externos del plantel.

**ARTÍCULO 200°:** Para aprobar los cursos de actualización, los pasantes deberán:

- a) Cubrir el 85% de asistencia
- b) Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso
- c) Obtener una calificación mínima general de 8 puntos.

**ARTÍCULO 201°:** De la Comisión de Titulación. A fin de vigilar y orientar el debido cumplimiento de los requisitos de titulación, la Universidad Intertech tendrá una Comisión de Titulación integrada por la Directora General del Campus, Coordinador Académico y 2 maestros con experiencia, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Aprobar los temas de trabajo recepcional propuestos por los pasantes.
- b) Revisar y, en su caso, aprobar los trabajos recepcionales presentados por los pasantes.

**ARTÍCULO 202°:** La solicitud para desarrollar el tema elegido para el trabajo recepcional deberá estar respaldada por un profesionalista del área con Título y Cédula Profesional, asesor que será responsable de conducir la correcta ejecución del trabajo.

**ARTÍCULO 203°:** La Comisión de Titulación vigilará la ejecución y presentación de los trabajos recepcionales.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 204°: Características de las Becas.** Las Becas se otorgarán al inicio de cada período escolar y cubren solamente el concepto de Inscripción y Colegiaturas. La Institución otorgará el 5% de becas entre la población estudiantil de cada Licenciatura, la cual será otorgada por un cuatrimestre, siendo factible su renovación hasta concluir los estudios.

**ARTÍCULO 205°:** Las Becas se clasifican de la siguiente manera:

- a) Las becas son totales o parciales:
  - Totales, cubren el 100% de los conceptos de Inscripción y Colegiatura.

- Parciales, cubren el 50% y/o el 25% del concepto de Inscripción y Colegiatura.

b) Las Becas se otorgarán de la siguiente manera:

- Las becas del 100% se otorgarán una por familia.
- Las becas del 50% se otorgarán dos por familia.
- Las becas del 25% se otorgarán cuatro por familia.

**ARTÍCULO 206°:** Además de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se deberán contemplar las que señalen las Autoridades Educativas. Las Becas son intransferibles y pueden ser de tres tipos:

- a) Por primera vez.
- b) Por renovación.
- c) Para incremento.

Quien goce del beneficio de beca no podrá en ningún caso acogerse a otras promociones o descuentos, en tal caso el alumno podrá elegir la de su mayor conveniencia.

**ARTÍCULO 207°: De los requisitos para la obtención de Becas.** Los alumnos de primer ingreso que soliciten la beca, deberán presentar una solicitud de la misma, así como los requisitos que la institución precisa cubrir, consistentes en:

- a) Una forma de estudio socioeconómico
- b) Carta de buena conducta de la institución educativa anterior.
- c) Comprobar un promedio anterior de 9 (nueve) como mínimo.
- d) Solicitud de ingreso:
  - Acta de Nacimiento original y copia.
  - Certificado de Secundaria y copia.
  - Certificado de Bachillerato y copia.
  - Cuatro fotografías tamaño credencial en blanco y negro.
  - Curp.
  - Registro Federal de Contribuyentes.

**ARTÍCULO 208°: De las condiciones para Renovar y Conservar las Becas.** Los alumnos solicitantes reinscritos en la Institución que pretendan renovar su beca deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser alumnos regulares.
- b) Haber obtenido un promedio 9 (nueve) como mínimo en el período escolar anterior y no adeudar ninguna materia.
- c) Presentar solicitud de beca.
- d) Presentar faltantes en su documentación, si los hay.
- e) Llenar un formato de Estudio Socioeconómico.
- f) No tener adeudos en pagos de los cuatrimestres anteriores.

## **CAPÍTULO IX DE LA ADMINISTRACIÓN O CONTROL ESCOLAR**

**ARTÍCULO 209°:** Una vez cubiertos los requerimientos del plan de estudios en su totalidad, el estudiante se hace acreedor de un Certificado de Estudios Completo autorizado por la Dirección General del plantel educativo.

**ARTÍCULO 210°:** Obtenido el Certificado de Estudios Completo, el estudiante podrá elegir una opción de titulación atendiendo a las posibilidades contempladas en el reglamento interno.

## **CAPÍTULO XI DE LOS SERVICIOS DE APOYO**

**ARTÍCULO 211°: De la Biblioteca.** Se entiende por Biblioteca el espacio físico destinado al resguardo del acervo bibliográfico, que tiene como función mantener en sus instalaciones los ejemplares que corresponden al cumplimiento de los diversos planes de estudio, libros de texto y de consulta.

**ARTÍCULO 212°:** La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

- a) Consulta en la sala.
- b) Servicio de Wi-Fi en sala.
- c) Equipo de Computo con acceso a Internet.
- d) Préstamo por una hora, para fotocopiado.
- e) Préstamo externo por dos días, dependiendo del número de ejemplares disponibles de un título.

**ARTÍCULO 213°:** Se establecen los siguientes requisitos por el uso de la Biblioteca:

- a) Mostrar y depositar la credencial que acredite al usuario como parte de la Institución o identificación oficial vigente, entregando el libro dentro del período acordado.
- b) Mantener y cumplir con las disposiciones de comportamiento y disciplina, estipuladas por las autoridades.
- c) En caso de préstamo, llenar la solicitud respectiva con todos los datos.
- d) No mutilar, ni rayar los ejemplares utilizados.
- e) En caso de Robo o Extravió reemplazar el ejemplar o pagar el ejemplar al costo actual.

**ARTÍCULO 214°:** El material bibliográfico también estará a disposición de administrativos y docentes de la institución, quedando igualmente sujetos a las sanciones a las que se hagan acreedores.

**ARTÍCULO 215°: De los Laboratorios.** Se entiende por Laboratorio el espacio físico en el cual el alumno podrá comprobar y aumentar los conocimientos teóricos impartidos por el maestro, siendo además el lugar donde se inculcará el espíritu metodológico-investigador al usuario.

**ARTÍCULO 216°:** Son áreas de Laboratorio aquellas que cuentan con equipo y mobiliario específico, dentro de las cuales, se observarán las siguientes reglas:

- a) No utilizar el equipo sin autorización del maestro, o sin conocer su funcionamiento.
- b) Mantener la disciplina y atención, para la persona responsable.
- c) Manejar con cuidado, los materiales y/o equipo a disposición.
- d) Llegar a la hora ya establecida por el maestro.
- e) Reportar al responsable la falla o defecto del equipo que se tiene a disposición.



- f) No introducir alimentos.
- g) Dejar limpio y ordenado el espacio usado.

**ARTÍCULO 217°:** El alumno que no cumpla con las anteriores disposiciones será sancionado con:

- a) Expulsión del área de laboratorio, por esa práctica.
- b) Suspensión durante un tiempo determinado para utilizar sus instalaciones.
- c) El pago de material y/o equipo que presente desperfecto provocado por el mal manejo.

**ARTÍCULO 218°: Del Material Didáctico Audiovisual.** Se entiende por material didáctico audiovisual, videograbadora, proyector, video reproductor de imagen, video, televisor, multimedia.

**ARTÍCULO 219°:** El material didáctico audiovisual es de uso exclusivo en actividades académicas del plantel y su uso se ceñirá las siguientes reglas:

- a) El material didáctico audiovisual solamente podrá ser solicitado por docentes de la institución.
- b) El material audiovisual es de uso interno de la institución.
- c) En caso de ser requerido el uso de material audiovisual de la institución, para actividades de la misma, en eventos externos, será la Dirección quien autorice la salida firmando el resguardo correspondiente el docente o administrativo.

## **CAPÍTULO XII TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 220°:** Todo lo no previsto en este Reglamento Escolar se resolverá a través de la Rectoría, Vicerrectoría General y la Dirección General del Campus.

**Este Reglamento Escolar, se modifica en virtud de la derogación del Acuerdo 279; por consiguiente está basado en los requisitos del Acuerdo 17/11/17 Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 13 de Noviembre de 2017. Este Reglamento Escolar una vez aprobado por las Autoridades Educativas de la Secretaría de Educación Pública y tendrá una vigencia de Diez años.**