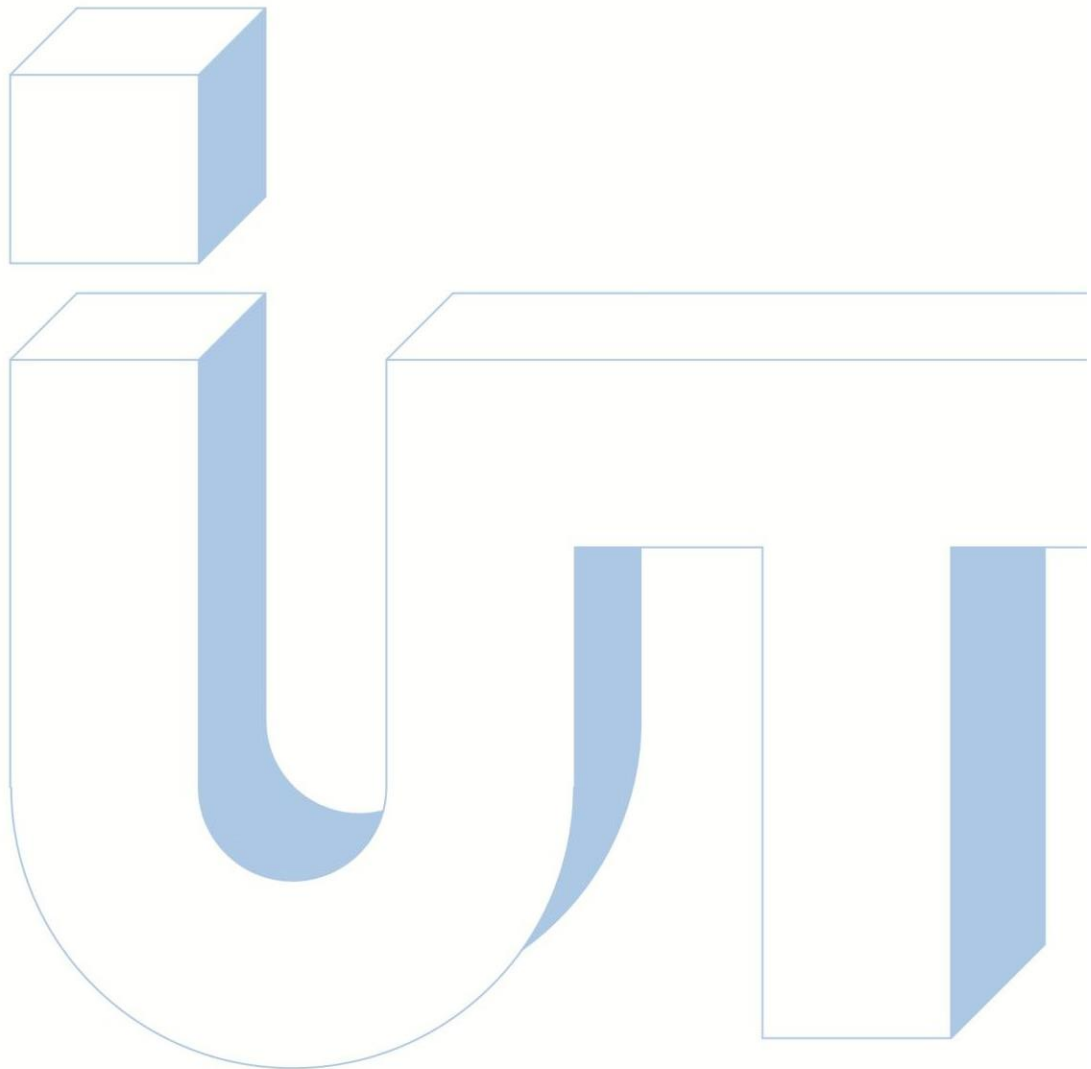


UNIVERSIDAD INTERTECH

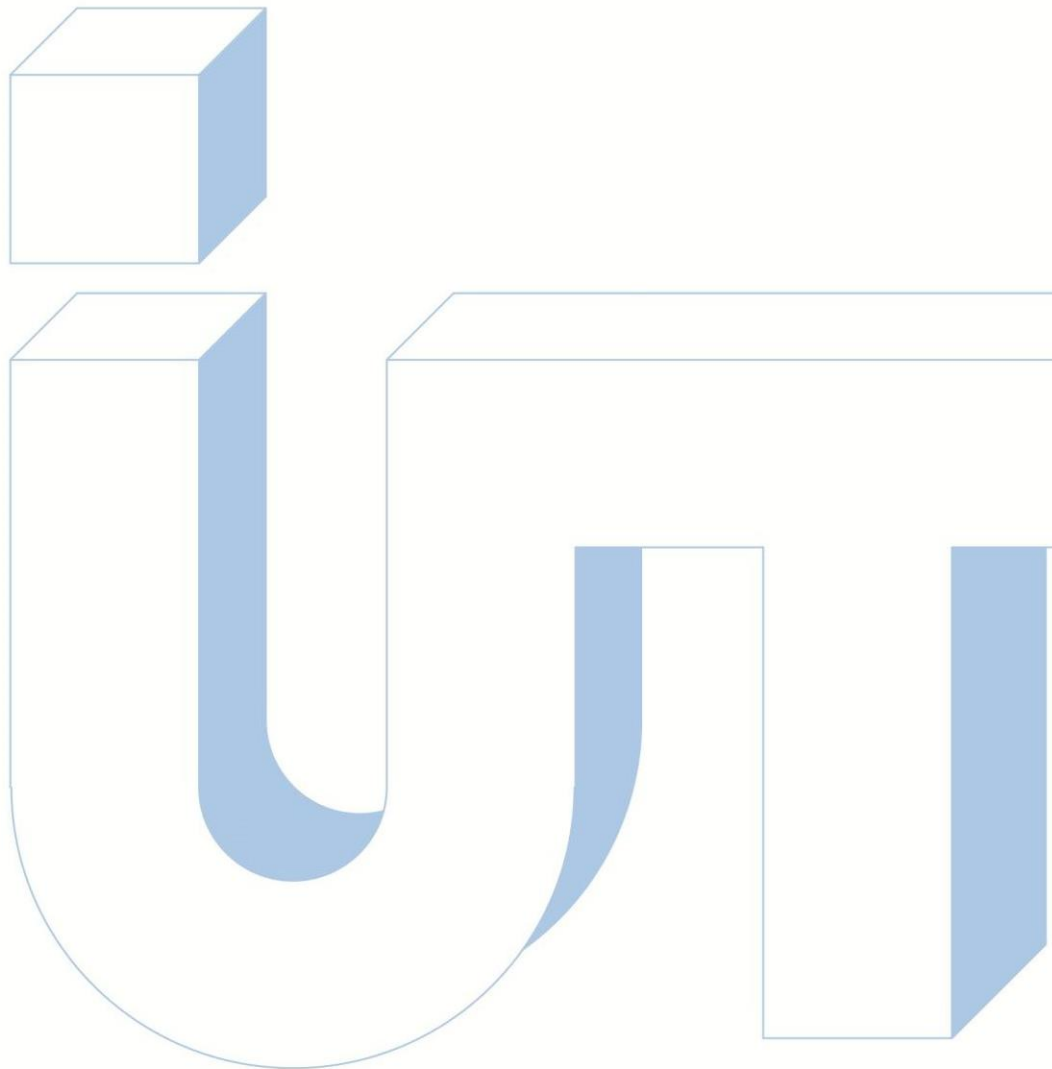
REGLAMENTO GENERAL



ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DEL REGLAMENTO Y LA MISIÓN - VISIÓN INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO II	15
REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA.....	15
CAPÍTULO III.....	19
REQUISITOS DE EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES CON BASE EN LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.....	19
CAPÍTULO IV.....	21
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	21
CAPÍTULO V	22
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.....	22
CAPÍTULO VI.....	27
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS	27
CAPÍTULO VII	30
TIPOS DE BAJAS DE LOS ALUMNOS	30
CAPÍTULO VIII.....	31
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	31
CAPÍTULO IX.....	37
REQUISITOS DE TITULACIÓN.....	37
CAPÍTULO X.....	39
DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	39
CAPÍTULO XI.....	46
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL Y DE TÍTULO, ASÍ COMO COSTOS Y FORMAS DE PAGO	46
CAPÍTULO XII	48
OPCIONES DE TITULACIÓN	48
CAPÍTULO XIII.....	59
RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS, EN SU CASO.....	59
CAPÍTULO XIV.....	59
INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.....	59
CAPÍTULO XV	63
DE LOS SERVICIOS DE APOYO	63

CAPÍTULO XVI..... 65
TRANSITORIOS..... 65



CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO Y LA MISIÓN - VISIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento Escolar de la Universidad Intertech para efectos de este Reglamento Escolar también se le mencionará como Universidad Intertech y/o La Universidad y/o La Institución está destinado a establecer las normas complementarias internas que rigen todas sus Dependencias y es aplicable a los planes y programas de estudio de Bachillerato General, Licenciatura, Maestrías y Doctorados; en la Modalidad Escolarizada (Servicio Educativo que se imparte en la Universidad, proporcionando un espacio físico para otorgar la formación académica correspondiente), Modalidad Mixta (Servicio Educativo que se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial con apoyo de plataformas tecnológicas educativas avaladas por la Universidad y los medios electrónicos) y Modalidad No Escolarizada (Servicios Educativos que se imparten a través de una Plataforma Tecnológica educativa, medios electrónicos con procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos, por lo cual, el alumno para poder acceder a la misma deberá ingresar a través de la página web <https://www.miplataformaintertech.com.mx/> mediante el usuario y contraseña asignado por la institución.

ARTÍCULO 2°: 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 3°: 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 4°: 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.

ARTÍCULO 5°: 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 Notaría 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 en 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: 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.
- b) El Rector: Es el responsable de las actividades académicas y de la operación administrativa y técnica de la Institución.

- c) 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.
- d) El Director General: Será la autoridad, en unión con Rectoría y Vicerrectoría, que manejará las cuestiones académicas y administrativas; por tanto, será encargado de coordinar, promover e impulsar todas las actividades de la Institución.
- e) El Coordinador Académico: Es el responsable y coadyuvará en decisiones junto con el Director General del Plantel en el Nivel Medio Superior y Superior.
- f) El Coordinador Administrativo: Será quien planee, organice y dirija las actividades administrativas de la Institución.
- g) El Jefe del Departamento de Servicios Escolares: Es el responsable de la coordinación, promoción e impulso de la Institución en el ámbito escolar.

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 de Tecnológico Sierra Madre, S. C.
- c) Un Tesorero, que es la misma persona física que ocupa el cargo de Tesorero de Tecnológico Sierra Madre, S. C.
- d) Dos Vocales Consejeros, que son las mismas personas físicas que desempeñan los cargos de Vocales de 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.
- j) Es responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.

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, equivalencias y traslados, convalidaciones, exámenes a título de 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.

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.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 40°: Conformados así planes y programas son interpretados, avalados o complementados por un comité conformado por el Rector, Vicerrectoría General, Dirección General y Desarrollo Académico.

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.

ARTÍCULO 43°: A partir de la fecha de inicio de cada plan de estudios y con el debido otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios 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 II

REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA

ARTÍCULO 44°: 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 Trimestrales y/o Cuatrimestrales: Enero-Abril, Mayo-Agosto, Septiembre-Diciembre y en los periodos Semestrales: Agosto-Diciembre y 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) 4 fotografías tamaño credencial y 4 tamaño infantil, 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 convalidadas todas las materias posibles.
- h) Dictamen básico Médico sobre las condiciones de salud actual.
- i) Carta compromiso prorroga por documentos faltantes.
- j) Carta Consentimiento informado de autenticidad de documentos entregados en su inscripción.
- k) Aviso de Privacidad firmado por el alumno.
- l) Pago de derechos por ingreso a nuestra institución.
- m) En el caso de alumnos extranjeros, deberán acreditar su calidad migratoria para estudiar en México y en su caso proceder a realizar la revalidación de estudios correspondiente ante la Secretaría de Educación Pública en México. Así mismo, entregará todos los originales solicitados para llevar a cabo su inscripción.

Todo aspirante que desee ingresar a la institución, llene su solicitud de ingreso y entregue los requisitos de inscripción solicitados en este artículo, otorga su consentimiento para que la institución valide sus documentos, cuando así lo considere necesario ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 45°: 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.

ARTÍCULO 46°: De las Inscripciones. Se considera aspirante a la persona que tenga la intención voluntaria de ingresar como alumno de la Institución, que llene la solicitud correspondiente y entregue la papelería requerida especificada en el ARTÍCULO 44 y cumpla con los lineamientos administrativos. La Universidad no admite alumnos en calidad de oyentes.

ARTÍCULO 47°: 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 y/o Semestre, en caso de no regularizar su situación académica y/o administrativa en ese lapso, no procede dicha inscripción.

ARTÍCULO 48°: La fecha límite para entregar la documentación requerida por la Institución, incluyendo los documentos que acreditan estudios completos del nivel académico anterior, es de noventa días naturales después del primer día de clases del primer periodo escolar en que se inscriba como estudiante. En caso de que dichos documentos no sean presentados en la fecha límite expresado, la Universidad Intertech procederá a darlo de baja.

ARTÍCULO 49°: 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 50°: El alumno deberá firmar, al inscribirse, la solicitud de admisión, en la que se incluye un resumen de este reglamento, así mismo, se le informará sobre las formas y fechas de pago de las colegiaturas y los diferentes pagos por conceptos de servicios escolares.

ARTÍCULO 51°: Los plazos para inscripciones serán establecidos por la Dirección General previo acuerdo con Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 52: El límite máximo de tiempo que tiene un alumno para estar inscrito y/o terminar un plan de estudios de licenciatura en la Universidad Intertech es la media de la duración del plan de estudios que este cursando. Este plazo contará a partir de la fecha de ingreso al programa.

ARTÍCULO 53°: 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, así mismo, el aspirante se obliga a conocer el aviso de privacidad y el presente reglamento, los cuales se encuentran disponible en la página web oficial <https://www.miplataformaintertech.com.mx/>.

ARTÍCULO 54°: La Institución asignará el grupo y turno en razón de los cupos disponibles, por lo cual, no existirán cambios de grupo o turnos a petición del alumno. Solo se autorizará la apertura de un grupo de nuevo ingreso y/o de reingreso si se cumple con el número mínimo de estudiantes requeridos, que nunca será menor de 10 alumnos, a consideración de la Universidad en cada ciclo lectivo.

ARTÍCULO 55°: Se entenderá que renuncian a su inscripción los aspirantes que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas señaladas por tal efecto.

ARTÍCULO 54°: Todo lo relativo a inscripción y otros trámites escolares y/o académicos sólo será tratado por el alumno interesado.

ARTÍCULO 56°: La institución señalará el número de estudiantes extranjeros que podrán inscribirse en cada programa académico previa autorización de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 57°: Para reingresar a la Institución es necesario realizar los procesos internos administrativos y pagos de derechos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos señalados en los periodos establecidos. Es obligación del alumno notificar a la institución cualquier actualización de sus datos personales o aquellos que se requieran para la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 58: Si un alumno desea transferirse a otro campus de la Universidad Intertech deberá solicitar dicha transferencia a la Jefatura de Servicios Escolares de su campus y cumplir con los requisitos establecidos. Una vez autorizada la transferencia, el expediente completo del alumno se entregará al campus receptor. REQUISITOS:

- El traslado entre campus aplica solamente entre Planes de Estudio con RVOE´s federales.
- Confirmar que en el campus al que se solicite el cambio imparta la carrera y grado que se cursa.
- Realizar la solicitud.
- No tener adeudos.
- Solicitar el proceso según corresponda de equivalencia externa o interna en el nuevo campus.
- Realizar el pago del trámite correspondiente.

No le será posible tomar la opción de titulación “por promedio” dado que realizará una equivalencia.

ARTÍCULO 59°: De los alumnos Reincorporados: Se entiende como alumno reincorporado a aquel que desea regresar a la institución educativa después de haber causado una baja temporal o administrativa, para lo cual el candidato deberá firmar la solicitud de ingreso, actualizar su expediente escolar y pagar los derechos correspondientes para recibir su horario con la asignación de materias.

Todo alumno que se reincorpore a un plan de estudios que en ese momento cuente con una modificación curricular tendrá la obligación de cursar las asignaturas necesarias para cubrir el nuevo plan de estudios y realizar el trámite de equivalencia correspondiente pagando por dicho concepto.

ARTÍCULO 60°: Cuando se detecte Inconsistencia Total o Parcial del documento exhibido para efectos de inscripción, permanencia o egreso y se determine la Carencia de Validez Oficial y/o el documento Apócrifo, quedarán suspendidos todos los avances académicos hasta entre tanto no se justifique el grado anterior que por normatividad debió haber demostrado desde el inicio. Todo pago que se hubiera realizado por los derechos que en su momento se dieron por el servicio prestado no serán reembolsables. Si el alumno entregase un nuevo documento y se corrobora su validez, si así lo determina la autoridad Educativa o la Autoridad de la Institución, podrá solicitar y/o realizar una dispensa de violación de ciclo para que en base al nuevo documento pueda continuar con su avance académico. Todo documento apócrifo será resguardado y sacado de circulación, en caso de considerarse necesario se dará vista a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 61°: Una vez detectada la Inconsistencia Total o Parcial del documento exhibido para efectos de inscripción y se determine la Carencia de Validez Oficial y/o el documento Apócrifo, la Dirección General 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 o 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, salvo que alguna autoridad judicial o educativa determine alguna dispensa por violación de ciclos. El hacer caso omiso a estas disposiciones podría incurrir en responsabilidades legales de acuerdo a las leyes aplicables y vigentes.

ARTÍCULO 62°: Quien haya cumplido tanto con los requisitos académicos como administrativos señalados en el presente reglamento, será considerado alumno de la Institución.

ARTÍCULO 63°: Para ingresar nuevamente es necesario solicitar la reinscripción de acuerdo con los lineamientos señalados en los periodos establecidos y contar con expediente completo.

ARTÍCULO 64°: 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.

CAPÍTULO III

REQUISITOS DE EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES CON BASE EN LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 65°: Los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional podrán adquirir validez oficial, si existe su equiparación o apostillamiento, mediante una “revalidación de estudios” ante la Secretaría de Educación Pública y/o Secretario de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 66°: En términos del lineamiento 21 del Acuerdo 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios; se acreditarán conocimientos correspondientes adquiridos dentro de las denominaciones educativas autorizadas en sus distintos campus de la Universidad Interamericana del Norte y/o Universidad Intertech y/o Tecnológico Sierra Madre, sin requerimiento de equivalencia en los casos que el alumno presente el kardex oficial en el cual se avale que cursó el programa de estudio de forma parcial dando cumplimiento a la Ley General de Educación, que en su ARTÍCULO 2o., mandata que todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad en condiciones de equidad, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso, tránsito y permanencia en el sistema educativo nacional; en los casos de que las materia se hayan cursado en otra institución del territorio nacional se solicitará como requerimiento el certificado parcial que acredita dicho plan.

ARTÍCULO 67°: La equivalencia de estudios podrá otorgarse por asignaturas de conformidad con el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 68°: La equivalencia de estudios es parcial. La equiparación parcial tiene el exclusivo propósito de permitir la conclusión de los estudios del nivel medio superior y superior que se imparten en la Universidad Intertech. La resolución parcial de equivalencia de estudios se realizará exclusivamente para efectos de ingreso a bachillerato, licenciatura y posgrado en la Universidad Intertech y, como consecuencia, para los ulteriores efectos y poder así concluir un plan de estudios.

ARTÍCULO 69°: La recepción y tramitación de solicitudes de equivalencia no confiere derechos de admisión. El trámite deberá realizarse dentro del primer cuatrimestre de ingreso.

ARTÍCULO 70°: Las solicitudes de revalidación se acompañarán de los siguientes documentos:

- Solicitud de Equivalencia llenada y firmada, (original y copia)
- Carta poder dirigida a la Dirección General de Educación, en caso de ser solicitado.
- Acta de nacimiento (original y copia)
- CURP (formato actual)
- Certificado de Bachillerato, legalizado y validado total o parcial según corresponda (original y copia)

- Certificado de Estudios Parcial legalizado de la(s) institución de donde procede el estudiante, debidamente legalizado y validado (original y copia)

ARTÍCULO 71°: El tiempo estimado de conclusión de la RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA es en promedio de 6 a 8 meses desde la recepción completa del trámite.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 72°: 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.

ARTÍCULO 73°: 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, siendo emitida por la institución únicamente a los alumnos con expediente completo y pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 74° Derecho de los Alumnos. Es derecho del estudiante ser tratado con igualdad, sin distinción basada en el origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra condición.

ARTÍCULO 75°: Los alumnos podrán expresar libremente sus opiniones sobre todos los asuntos que a la institución conciernen, de forma individual, sin perturbar las labores, 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 76°: Las obligaciones de los alumnos son:

- a) Estar al corriente con sus pagos de inscripciones, reinscripciones y colegiaturas.

- b) Cumplir con el servicio social.
- c) Respetar a compañeros, docentes, directivos y personal administrativo de la institución.
- d) Las demás que establezca Rectoría siempre y cuando no contradigan los derechos de los alumnos o alumnas.

ARTÍCULO 77°: 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 78°: Los alumnos presentarán al Coordinador Académico y/o Director General sus observaciones de carácter académico y/o Administrativo en forma individual.

ARTÍCULO 79°: Los alumnos tienen el derecho 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 80°: La Institución promoverá diversas formas de estímulo para los alumnos distinguidos por su aprovechamiento.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 81°: 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 82°: 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 en el nivel de estudios en que imparte clases.

ARTÍCULO 83°: 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.

ARTÍCULO 84°: 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 capacitaciones.
- d) Constancia laboral vigente, la cual acreditará la actualización de sus conocimientos de acuerdo a su perfil. Renovable cada cuatrimestre.
- e) Tener una preparación profesional igual o superior al grado que desea impartir.
- f) Poseer Título y Cedula Profesional.
- g) Constancia de experiencia docente no inferior a un año en el nivel que aspira a impartir clases.
- h) Acta de Nacimiento.
- i) Registro Federal de Contribuyentes.
- j) Firma electrónica ante el Sistema de Administración Tributaria.
- k) Identificación Oficial Vigente.

ARTÍCULO 85°: Los candidatos seleccionados, ya como docentes, estarán sujetos al régimen de adscripción que la Institución en ese momento establece.

ARTÍCULO 86°: 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 exámenes, 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 87°: 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 88°: 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 89°: 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.
- Crear y asignar los exámenes a sus alumnos en las plataformas educativas oficiales.
- Entregar las actas 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, llenando debidamente la documentación que dé constancia a la evaluación efectuada.
- Observar buenas costumbres y promover el crecimiento de la Institución.

ARTÍCULO 90°: 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 cada

periodo de examen, anotando S.D. (Sin Derecho) a los alumnos que pierdan su examen por rebasar su porcentaje admitido de inasistencia.

ARTÍCULO 91°: Debido a nuestro sistema de Evaluación, el maestro no deberá exentar a ningún alumno en ningún tipo de examen.

ARTÍCULO 92°: Los miembros de esta Institución son responsables del cumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone el reglamento.

ARTÍCULO 93°: 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.

ARTÍCULO 94°: 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 95°: 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 96°: 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.

ARTÍCULO 97°: 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.

ARTÍCULO 98°: 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.

ARTÍCULO 99°: 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 VI

REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 100°: 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 respetará y otorgará el porcentaje de becas entre la población estudiantil de cada Licenciatura según lo establezca el RVOE, la cual será otorgada por un cuatrimestre, siendo factible su renovación hasta concluir los estudios. Toda Beca será autorizada por la Dirección General con visto bueno de la Rectoría.

ARTÍCULO 101°: 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.
 - Las becas celebradas con Convenio empresarial, se sujetan al porcentaje del convenio.

ARTÍCULO 102°: 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) Para trabajadores, previa autorización de Rectoría se otorga a trabajadores de la Universidad.
- b) Promocionales, se otorgan mediante estrategia publicitaria, se aplican a la inscripción para estudiantes de nuevo ingreso y en colegiaturas, previa autorización de Rectoría.
- c) Por Convenio, dependerá de los convenios firmados con empresas públicas o privadas interesadas en que su personal continúe con estudios académicos.

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.

Las becas solo aplican en Colegiaturas y por el ciclo lectivo para el cual fue otorgada, cualquier otro servicio escolar incluyendo las opciones a titulación y/o expedición de Título no será sujeto a beca o promoción alguna.

ARTÍCULO 103°: De los requisitos para la obtención de Becas. Los alumnos de primer ingreso que soliciten la beca, deberán leer la convocatoria lanzada donde se les informará el plazo, lugar y forma en que deben realizar el trámite de beca y presentar la solicitud de la misma, así como los requisitos que la institución precisa cubrir, consistentes en:

- a) Estudio socioeconómico que será mediante una entrevista personal en el plantel.
- b) Carta de buena conducta de la institución educativa anterior.
- c) Comprobar un promedio anterior de 8 (ocho) como mínimo.
- d) Pagar a tiempo sus colegiaturas y reingresos de acuerdo al calendario de pagos.
- e) No participar en actividades que dañen la imagen de la UIN.

- f) Acreditar el 100% de las materias cursadas en el periodo escolar.
- g) Cumplir con todo lo estipulado en el presente reglamento.
- h) Llenar la solicitud de beca y entregar documentación oficial con los siguiente:
 - Acta de Nacimiento original y copia.
 - Certificado de Secundaria y copia.
 - Certificado de Bachillerato y copia.
 - Certificado Parcial legalizado y copia en caso de ser alumno solicitante de resolución de equivalencia.
 - Cuatro fotografías tamaño credencial en blanco y negro.
 - CURP.
 - Constancia de Situación Fiscal.

ARTÍCULO 104°: De las condiciones para Renovar y Conservar las Becas. Los alumnos solicitantes reinscritos en la Institución que pretendan renovar su beca por concepto de colegiatura deberán cubrir con los requisitos de menciona el anterior ARTÍCULO 103° y además los siguientes:

- a) Ser alumnos regulares.
- b) Presentar solicitud de beca del cuatrimestre por cursar.
- c) No Presentar faltantes en su documentación.
- d) No tener adeudos en pagos de los cuatrimestres anteriores.

La institución notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas. Conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 105°: Deberes de los Becarios: El estudiante que obtenga una Beca deberá:

- a) Acreditar todas las materias en las que se inscribe.
- b) Obtener un promedio mínimo de 8.0 para Licenciaturas, Maestrías y Doctorados.
- c) Participar en las actividades vinculadas con su formación, que la Universidad le requiera.
- d) Pagar en tiempo y forma el importe de todos aquellos conceptos que no cubre la beca.
- e) Mantenerse al corriente en el pago de las colegiaturas que le corresponde cubrir, dado el caso y según su plan de beca.

- f) Cumplir con el presente reglamento.

ARTÍCULO 106°: Terminó y cancelación de Becas: El término de la beca ocurrirá cuando:

- a) Finalice el ciclo lectivo para el que le fue otorgada.
- b) El becario lo solicite por escrito.
- c) El becario cause baja temporal o definitiva.
- d) El becario concluya los créditos del plan de estudios para el cual se otorgó la beca.

Procederá la Cancelación cuando:

- a) El becario incurra en sanciones que establezca este reglamento.
- b) Proporcione información falsa, presentado documentación falsa para la obtención de la beca.
- c) Interrumpa la continuidad de sus estudios.
- d) Repruebe alguna asignatura y pierda su condición de alumno regular.
- e) Tenga adeudos en la Universidad. Particularmente cuando adeude tres o más colegiaturas.
- f) Realice algún cambio de plan de estudios.

CAPÍTULO VII

TIPOS DE BAJAS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 107°: De las Bajas. Cuando el alumno solicite su baja de la Institución, deberá hacerlo en la Jefatura de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 108°: 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.

ARTÍCULO 109°: 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 Jefatura de Servicios Escolares, tener una constancia de no adeudo y la expedición del oficio de baja.

ARTÍCULO 110°: Las bajas se clasifican del siguiente modo:

- a) Definitivas
- b) Administrativas
- c) Temporales

ARTÍCULO 111°: Las “bajas definitivas” se aplican en los siguientes casos:

- 1. Cuando el alumno lo solicite voluntariamente.
- 2. Cuando la escuela decide la baja del estudiante por incumplimiento en sus pagos.
- 3. Por cuestiones disciplinarias al infringir este reglamento.
- 4. Por proporcionar datos falsos y/o documentos apócrifos.

ARTÍCULO 112°: Las “bajas administrativas” se aplican en los siguientes casos:

- 1. Cuando el alumno sobrepasa el 20% de inasistencias, sin presentarse a los exámenes finales.
- 2. Si el alumno no entrega la documentación requerida por el Departamento de Control Escolar para la integración de su expediente.
- 3. Por incumplimiento en los pagos de derechos correspondientes del cuatrimestre.

La baja administrativa permanecerá por un plazo no mayor a dos años, de exceder este tiempo el alumno causará baja definitiva.

ARTÍCULO 113°: La baja temporal se otorga cuando el alumno opte por solicitarla voluntariamente durante el cuatrimestre, sin retirar los documentos de su expediente y cumpliendo con lo indicado en el ARTÍCULO 109° de este reglamento.

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 114°: 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.

ARTÍCULO 115°: Ningún alumno podrá reinscribirse más de dos veces en una misma asignatura. En caso de no acreditarla, sólo podrá hacerlo en evaluaciones de regularización.

ARTÍCULO 116°: De las Evaluaciones. Las pruebas, exámenes y/o productos integradores de aprendizaje, 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.
- d) La acreditación de las asignaturas para la promoción al siguiente ciclo lectivo.

ARTÍCULO 117°: 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.
- b) En las evaluaciones parciales, finales y extraordinarios.

ARTÍCULO 118°: Escalas de calificación. Las calificaciones se expresarán con números enteros y en escala del 5 al 10. Para planes y Programas de Estudio con Reconocimiento de Validez Oficial otorgado por Secretaría de Educación Pública la calificación mínima para acreditar la materia es de 6 (seis) siendo la mínima reprobatoria 5 (cinco). Para planes y Programas de Estudio con Reconocimiento de Validez Oficial Otorgado por el Estado la calificación mínima acreditable es de 7 (siete). Cuando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos y actitudes suficientes de la materia, se hará acreedor a una calificación reprobatoria.

ARTÍCULO 119°: Tipo de Evaluación. Habrá evaluaciones ordinarias, extraordinarias, de regularización, y a título de suficiencia.

ARTÍCULO 120°: De las Evaluaciones Ordinarias. Son evaluaciones ordinarias las que se aplican como evaluaciones parciales y finales de cada curso dentro de las fechas oficiales establecidas en el calendario escolar. Se aplicarán dos evaluaciones parciales y una tercera que se llamará final global, en donde se aplicará la evaluación con lo visto en todo el curso.

ARTÍCULO 121°: En las evaluaciones ordinarias de los Planes de estudios con Reconocimientos de Validez Oficial Otorgadas por Secretaría de Educación Pública los dos primeros parciales tendrán un valor del 25% cada uno y el último (final global) será del 50%. De esta forma se obtiene el 100% total de cada materia.

En los Planes de estudios con Reconocimientos de Validez Oficial otorgados por el Estado los dos primeros parciales tendrán un valor de 30% cada uno y la evaluación final denominada global es de un 40%.

ARTÍCULO 122°: Las evaluaciones parciales se aplicarán dentro de la clase de cada materia, sin suspensión de clases, y tendrán una duración máxima de 50 minutos, pudiendo el profesor dar por terminado el examen cuando más de las tres cuartas partes de los alumnos hubieran terminado.

ARTÍCULO 123°: Las evaluaciones deberán presentarse en la fecha y hora señalada. Quien no lo haga así, deberá entenderse que renuncia a ese derecho.

ARTÍCULO 124°: Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con el calendario que establezca la Dirección General del plantel teniendo como requisito en la Modalidad Mixta y Escolarizada el 80% de asistencia a clases.

ARTÍCULO 125°: 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 126°: Cuando el resultado de una evaluación parcial o 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 de las siguientes 24 hrs que se le den a conocer las calificaciones.
- b) Que el profesor de la materia comunique por escrito el resultado de la revisión a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 127°: 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 128°: De los Exámenes Parciales. Los exámenes parciales, se realizarán en las fechas especificadas en el calendario escolar, aplicándose dos por periodo lectivo.

ARTÍCULO 129°: 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 130°: Estos exámenes se aplican dentro de cada período y no se suspenden las clases. La suspensión sólo ocurre cuando se presenta la evaluación Final Global.

ARTÍCULO 131°: De la Evaluación 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 (en la modalidad mixta y escolarizada) y cubierto al 100% las colegiaturas.

ARTÍCULO 132°: Las evaluaciones 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 133°: Las evaluaciones finales serán elaborados por el profesor del curso, deberán ser creados en las plataformas educativas oficiales y comprenderán todo el programa de la materia.

ARTÍCULO 134°: De los Exámenes Extraordinarios. Tienen por objeto otorgar al estudiante dos oportunidades académicas adicionales cuando no se ha obtenido el promedio necesario para aprobar una asignatura en el cuatrimestre recién concluido; las cuales son denominadas “Segunda Oportunidad” y de no lograr acreditarlo tiene una “Tercera Oportunidad”. Los exámenes deben ser creados y asignados en las plataformas educativas oficiales por el docente, quien asignará la calificación correspondiente. El alumno deberá cumplir con el pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 135°: El examen Extraordinario de Tercera Oportunidad se deberá presentar en una única oportunidad en caso de reprobación el alumno deberá recurrir la asignatura, en caso de existir seriación no podrá cursar la materia consecutiva.

ARTÍCULO 136.- Los alumnos que adeuden materias seriadas no podrán inscribirse y cursar la asignatura consecutiva en ningún caso.

ARTÍCULO 137°: Los alumnos podrán solicitar autorización para realizar exámenes extraordinarios, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Habiéndose inscrito y cursado la asignatura.
- b) Cubran cuando menos el 50% de asistencia a clases.
- c) Tener expediente completo.

En caso de reprobación 3 o más asignaturas, el alumno tendrá que recurrirlas, reinscribiéndose al mismo cuatrimestre, impidiendo su inscripción a materias del siguiente cuatrimestre.

ARTÍCULO 138°: De los Exámenes a Título de Suficiencia. Se denominará Examen a Título de Suficiencia al concedido mediante autorización por la Dirección General, para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno, cuando quede comprendido en alguno de los siguientes casos:

- a) Alumnos que han realizado estudios en otras Instituciones Educativas reconocidas oficialmente dentro del Sistema Educativo Nacional o Estatal que no puede concedérseles como de revalidación o equivalentes y no podrá excederse de 3 (tres) materias.
- 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) Cuando no haya acreditado la evaluación ordinaria ni extraordinaria y se encuentre cursando un periodo posterior.
- d) El alumno deberá cumplir con el pago de derechos correspondiente a este concepto.

ARTÍCULO 139°: El examen a Título de Suficiencia se deberá presentar en una única oportunidad, en caso de reprobación tendría que recurrir la asignatura, en caso de existir seriación se aplicará el ARTÍCULO 136.

ARTÍCULO 140°: 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 141°: Se podrá calendarizar estos exámenes dentro del periodo del cuatrimestre o semestre.

ARTÍCULO 142°: El Examen a Título de Suficiencia podrá efectuarse a través de diversas formas, pero siempre deberá existir una evidencia de la evaluación, que testimonie el cumplimiento al procedimiento establecido.

ARTÍCULO 143°: La alumna o alumno que no haya acreditado alguna materia ya sea por no haber aprobado el examen extraordinario o a título, o que se le haya pasado el periodo para presentarlos deberá volver a cursarla.

ARTÍCULO 144°: **De las asignaturas de Sobrecarga.** Se denomina sobrecarga a las materias que el alumno se inscribe adicionales a la carga normal de un cuatrimestre. Quien no acredite una o dos asignaturas en periodos ordinarios, extraordinario o de regularización, podrá llevarlas como sobrecarga con un máximo de 2 asignaturas extras siempre y cuando la seriación del plan de estudios lo permita.

ARTÍCULO 145°: Los seminarios, prácticas, talleres, clínicas y demás actividades similares, por su propia naturaleza, no podrán ser presentados en exámenes de regularización.

ARTÍCULO 146°: Los exámenes de regularización serán realizados por el docente correspondiente, quien deberá crear y aplicar los exámenes en forma escrita en las plataformas educativas oficiales 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.

CAPÍTULO IX

REQUISITOS DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 147°: 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, que tendrá una vigencia de dos años. Se considera Pasante al Egresado 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 148°: 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 acreditar un curso de actualización impartido por la institución. Curso que, de ser necesario por normativo, deberá ser registrado ante el área de la Secretaría de Educación correspondiente.

ARTÍCULO 149°: Titulación del Nivel de Superior. 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 150°: Para la obtención del Título expedido por la Universidad Intertech el alumno deberá cubrir los siguientes **requisitos**:

- a) Aprobar el total de los créditos de la carrera cursada.
- b) Realizar, concluir y liberar el Servicio Social (nivel licenciatura) bajo los términos marcados por la reglamentación correspondiente.
- c) Contar con Carta Pasante y Kardex de estudio.
- d) Contar con el Certificado Total de estudios del nivel anterior, 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) Documento de no adeudo económico y administrativo en la Institución.

- h) Cubrir las cuotas establecidas para este fin en particular.
- i) Donar 3 libros para la biblioteca relacionados con la carrera profesional, en buen estado y de edición actualizada o cubrir una aportación a biblioteca.
- j) Contar con el Registro Federal Contribuyentes y la correspondiente firma electrónica vigente.
- k) Haber cumplido con una opción de titulación y los trámites necesarios para ello.

ARTÍCULO 150° BIS: En concordancia con las políticas públicas de calidad académica y competitividad en el sector laboral, la Universidad Intertech, instituye como requisito para la obtención del Título profesional, independientemente de la opción de titulación que desee acreditar, el alumno deberá presentar una certificación en idioma inglés.

Para la obtención de la Certificación en idioma inglés la institución ofrece las siguientes opciones:

- 1.- El alumno que ya posea la competencia idiomática deberá presentar el examen de certificación dentro de la institución en el departamento de idiomas con un nivel mínimo de B1 (Intermedio).
- 2.- El alumno que carezca de la competencia idiomática deberá cursar las asignaturas en el departamento de idiomas de la propia universidad o por sus propios medios.
- 3.- Todos los alumnos deberán presentar el examen de certificación dentro de la misma universidad y aprobarlo con un nivel B2 (Intermedio Alto), para ser acreedores a su documento de titulación.

El presente Artículo entrará en vigor a partir de las inscripciones en los diferentes planes de estudio de nivel licenciatura que se realicen después del 1 de enero del 2024.

Equivalencias en puntajes y certificadoras

Certificación	Vigencia	Nivel B1	B2
IELTS Academic	2 años	4, 4.5, 5 puntos	5,5.5, 6, 6.5 puntos
TOEFL IBT	2 años	41-70 puntos	460-542 puntos
TOEFL ITP	2 años	71-90 puntos	543-626 puntos
Cambridge PET	No caduca	150 puntos	X
Cambridge FCE	No caduca	Si hay menos al menos 150 puntos	160 o más puntos
Pearson CEFR level B1	No caduca	43-58 puntos	X
Pearson CEFR level B1	No caduca	59-75 puntos	x

CAPÍTULO X

DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 151°: 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 152°: El presente reglamento establece los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los alumnos de la Universidad Intertech y los requisitos para las empresas receptoras, que podrán ser físicas o morales, las cual debe contar con sello oficial para poder validar los documentos.

ARTÍCULO 153°: Antecedentes legales para el desarrollo del Servicio Social. La Universidad Intertech se ciñe a las siguientes normas:

ARTÍCULO 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 profesión: 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 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 154°: Disposiciones generales. El trabajo realizado como Servicio Social no implica remuneración alguna.

ARTÍCULO 155°: El Servicio Social es obligatorio para todos los alumnos de esta escuela y es requisito indispensable para la autorización de su Carta Pasante.

ARTÍCULO 156°: El Servicio Social tendrá como objeto:

- a) Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la 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 157°: La Universidad Intertech, es responsable de la organización y control del Servicio Social de sus estudiantes.

ARTÍCULO 158°: Los alumnos o pasantes de la Universidad Intertech, sólo podrán prestar su Servicio Social en la entidad y en instituciones públicas o privadas.

ARTÍCULO 159°: El Servicio Social se podrá realizar cuando se haya aprobado un 70% de los créditos que integran el plan de estudios de la carrera y en el área de Salud se debe contar con el 100%.

ARTÍCULO 160°: El Servicio Social deberá cubrirse en un periodo mínimo de seis meses y su máxima de un año, en este tiempo se deberán de cubrir 480 horas que marca la autoridad para todas las licenciaturas con excepción del área de salud la cual deberá cubrirse 960 horas en un plazo de un año.

ARTÍCULO 161°: Los alumnos de todas las licenciaturas excepto del área de salud podrán iniciar el Servicio Social cuando la solicitud haya sido aprobada por la Institución y estén cubiertos los requisitos de:

- a) Contar con su expediente escolar completo (Acta de Nacimiento Original Actualizada, CURP, 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, 4 fotos tamaño infantil y 4 tamaño credencial de estudio, blanco y negro no instantáneas, impresas en papel mate y portando

camisa blanca), en caso de no contar con adeudo de documentos el alumno no podrá iniciar el servicio social.

- b) Verificar que cumpla con los créditos requeridos según corresponda.
- c) Proporcionar los programas del Servicio Social, tanto internos como externos, e indicando qué actividades deberá realizar 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 162°: 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 semestral para la aprobación y asignación de plazas. El periodo de servicio social tiene una duración de 1 año. Para que el alumno pueda ser considerado dentro de la misma, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Haber cumplido con el 100% de los créditos de su plan de estudios.
- 2) Contar con su expediente completo.
- 3) Pago de derechos correspondientes a la Fase 1 del proceso de titulación (Kardex, Carta Pasante, Certificado total).

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) Acta de Nacimiento, CURP, Constancia de situación fiscal y comprobante de e-firma tramitada en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) INE, comprobante de domicilio y tres fotografías de frente tamaño infantil, blanco y negro autoadheribles.
- b) Contar con Kardex y Carta Pasante.
- c) En caso de ser extranjero 2 copia del FM3 vigentes.
- d) Una vez seleccionado el alumno la autoridad deberá proporcionar el formato de Seguro de Vida éste deberá ser llenado completamente y firmarlo por el alumno.
- e) Después de haber cumplido con todo lo anterior, la autoridad (Secretaría de Salud del Estado) informara a la institución las fechas en las que el alumno deberá realizar su registro en la liga de la Secretaría de Salud del Estado, donde el Plan de Estudios cuente con Reconocimiento de Validez Oficial y sea considerado para una plaza.
- f) El alumno deberá contar con e-firma tramitada en el Servicio de Administración Tributaria (SAT),

- g) Una vez asignada la plaza, ésta deberá presentar un reporte mensual de las actividades del alumno, debidamente firmado y sellado.
- h) 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 163°: Si el alumno no da inicio en tiempo y forma al servicio social en alguna institución externa la UIN podrá asignarle actividades de servicio social dentro del “Programa de Abatimiento al Rezago Académico” que se describe a continuación:

- a) Su objetivo es abatir el rezago académico, evitar la deserción y crear una conciencia de solidaridad y compromiso por medio de actividades que favorezcan la permanencia escolar, pertenencia institucional y contribuyan a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
- b) Al participante de este programa se le asignará un campus de acuerdo a la necesidad y pertinencia.
- c) Las actividades podrán ser variadas de acuerdo al perfil del alumno: tutoría, seguimiento académico, reforzamiento académico, apoyo en laboratorio, cursos, actividades de integración, culturales o deportivas, actividades administrativas y/o en general aquellas que se enfoquen en cubrir los objetivos del Programa.
- d) El prestador de Servicio Social que participe en este programa será tratado con equidad y bajo las mismas normas del prestador de Servicio Social a instituciones externas.

ARTÍCULO 164°: Todo alumno prestador de Servicio Social deberá notificar a la jefatura de Servicios Escolares de la institución educativa mediante oficio de la dependencia correspondiente o sociedad civil, que indique el inicio, calendario de realización, así como las actividades a desarrollar.

ARTÍCULO 165°: Será obligación del alumno presentar informes mensuales, así como un informe final de las actividades desempeñadas.

ARTÍCULO 166°: 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 167°: 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.

ARTÍCULO 168°: La institución Educativa supervisará el correcto cumplimiento de los programas de servicio social y evaluará su correcto desempeño.

ARTÍCULO 169°: Una vez concluido su Servicio Social, los alumnos notificarán a la institución la culminación del mismo, la cual se acreditará mediante un Oficio de Terminación de Servicio Social expedido mediante la dependencia pública o privada adjuntando un informe final donde describa las experiencias o conocimientos adquiridos.

ARTÍCULO 170°: Quedan exentos de prestar el Servicio Social los alumnos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Que sean mayores de 60 años de edad.
- b) Que padezcan una enfermedad de gravidez.
- c) Que sean empleados de institución pública federal.

ARTÍCULO 171°: Una vez acreditada la recepción de la carta de aceptación de Servicio Social, se haya cumplido con el tiempo y actividades establecidas, haciendo entrega de todos los reportes mensuales y habiendo entregado el informe final de Servicio social, la institución educativa expedirá el acta de liberación de servicio social.

ARTÍCULO 172°: Los asuntos relativos al Servicio Social no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Institución en concordancia con las autoridades respectivas.

ARTÍCULO 173°: De las prácticas profesionales. Es la actividad profesional con carácter temporal y voluntario que los estudiantes de esta universidad prestan por así convenir a sus intereses, previo a obtener el título de Licenciatura correspondiente. El estudiante que desea realizar prácticas profesionales deberá contratar por su cuenta una póliza de seguro para el desempeño de esta actividad y reunir los requisitos que el empleador solicite.

ARTÍCULOS 174°: Los fines de las prácticas profesionales son:

- a) Que el estudiante aplique conocimientos adquiridos en la Universidad, en la solución de problemas de las entidades, con innovación y amplio sentido ético y de responsabilidad.
- b) Adquiera experiencia profesional para ampliar sus conocimientos.
- c) Sea considerado para ser contratado dada su disponibilidad y buen desempeño.

ARTÍCULO 175°: Para que un estudiante sea considerado para prácticas profesionales debe haber cubierto seis ciclos de su plan de estudios y cubrir un mínimo de trescientas veinte horas no remuneradas (excluye gastos de ayuda de prácticas) en un plazo no menor a cuatro meses ni mayor a un año y medio.

ARTÍCULO 176°: De los convenios con otras Instituciones. La escuela celebrará convenios con las distintas dependencias públicas o privadas que así lo requieran, a fin de poder enviarles practicantes para que éstos se capaciten en las áreas respectivas y les sirva al mismo tiempo de práctica profesional.

ARTÍCULO 177°: Los convenios abren la opción al alumno para que solicite 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.

ARTÍCULO 178°: Los grupos de practicantes serán elegidos por la Dirección General de la escuela cada cuatrimestre, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias públicas o privadas que hubieran suscrito convenio con ella.

ARTÍCULO 179°: Estas listas serán integradas por los practicantes que cuenten con su expediente escolar/administrativo completo.

ARTÍCULO 180°: Los practicantes deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por las dependencias a las que fueran asignados, informando además mensualmente a la institución las actividades y horas realizadas.

ARTÍCULO 181°: Una vez que el practicante concluya su estancia de prácticas profesionales en la empresa asignada, deberá solicitar a ésta última una constancia de terminación donde informe por escrito a la escuela

que éste cumplió adecuadamente con el desempeño de sus funciones o actividades respectivas de conformidad con el programa fijado de antemano.

CAPÍTULO XI

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL Y DE TÍTULO, ASÍ COMO COSTOS Y FORMAS DE PAGO

ARTÍCULO 182°: para cualquier trámite escolar como lo es certificados finales o parciales, constancias de estudio, Kardex completo o incompleto, carta pasante, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con su expediente completo.
- b) Estar al corriente con sus pagos.
- c) Realizar el pago correspondiente en el Depto. de Tesorería de la Institución.

ARTÍCULO 183°: 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 y/o Rectoría, según lo establezca el formato oficial.

ARTÍCULO 184°: Obtenido el Certificado de Estudios Completo, el estudiante podrá elegir una opción de titulación, posteriormente estar en posibilidades de solicitar su registro de Título, atendiendo a las posibilidades contempladas en el reglamento interno.

ARTÍCULO 185° El alumno deberá realizar el pago de derechos por concepto de titulación en la ventanilla de tesorería con tarjeta de crédito o débito o mediante transferencia electrónica, previa autorización de Jefatura de Servicios Escolares quien verificará que cuente con todos los requisitos académicos necesarios para dicho proceso.

ARTÍCULO 186° Los costos del pago de derechos se darán a conocer en el ciclo anterior al egreso del estudiante. Es responsabilidad del alumno estar al pendiente de las promociones y descuentos aplicables a cada cohorte generacional.

ARTÍCULO 187°: 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, siempre y cuando sea un alumno activo, en caso contrario se deberán iniciar los procesos de egresado.

ARTÍCULO 188°: 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.

ARTÍCULO 189°: De la Reposición de Títulos y Grados Profesionales. La Universidad por conducto de la Jefatura de Servicios Escolares y previa solicitud del interesado, repondrá el Título o Grado Profesional en los siguientes casos y previo pago de derechos por trámite escolar:

- a) Deterioro o destrucción Parcial. (Entregara a la Jefatura de Control Escolar el Título deteriorado o destruido parcialmente)
- b) Pérdida (Presentar Copia Certificada de la Denuncia ante el Ministerio Público).
- c) Destrucción Total. (Presentar escrito sellado ante el Ministerio Público).
- d) Modificación de Datos Personales: Por cambio de la información contenida derivada de un proceso judicial (Indispensable copia certificada de la resolución judicial) en rectificación de nombre y/o apellidos del solicitante, mediante la modificación o levantamiento de una nueva acta de nacimiento por reasignación de concordancia sexo-genérica, de igual forma por cuestiones ortográficas, colocación incorrecta de sellos. (Se deberá entregar a la Jefatura de Servicios Escolares el Título original que se solicita corregir).
- e) Deterioro por resguardo dentro de la Universidad que se hayan ocasionado por situaciones administrativas adversas.

ARTÍCULO 190°: El interesado que solicite ante la Jefatura de Servicios Escolares una reposición de Título o Grado profesional deberá presentar las pruebas documentales necesarias que sustenten su petición y las demás que a consideración y por estar facultado le solicite el área Escolar y/o la Rectoría por ser necesarias para

sustentar la reposición que solicita el interesado. De proceder la reposición el alumno deberá pagar los derechos correspondientes que la institución educativa tenga asignados para este servicio escolar y para los demás documentos que requieran por consecuencia modificación como lo es el Certificado Total de Estudios.

ARTÍCULO 191°: Una vez que se autorice la expedición el nuevo documento la institución tendrá la obligación de Registrarlo ante las Autoridades Educativas correspondientes y ante la Dirección General de Profesiones para que ante esta última el interesado con sus propios recursos realice el trámite de expedición de Cédula Profesional con los nuevos datos personales. En caso de reposición por deterioro solo se expedirá el nuevo documento Título o Grado Profesional el cual llevará en el reverso la leyenda de Reposición por Deterioro, Pérdida o Destrucción Total o Parcial según sea el caso y datos del registro anterior.

ARTÍCULO 192°: La Jefatura de Servicios Escolares determinará la procedencia o improcedencia de la reposición en un término de 30 días hábiles posteriores a la solicitud de reposición y podrá negarla cuando el interesado no acredite alguno de los requisitos necesarios o que no haya aportada las pruebas suficientes. Únicamente se podrá solicitar hasta en dos ocasiones la reposición del Título Profesional.

CAPÍTULO XII OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 193°: Las opciones de titulación para egresados en cualquier modalidad ofrecidas por la Institución pueden ser presenciales o en línea, mismas que se mencionan a continuación, las cuales, de ser requerido por normativo, serán registradas ante las autoridades educativas correspondientes. Siendo las siguientes:

- a) Tesis Profesional.
- b) Seminario Final.
- c) Examen General de Conocimientos.
- d) Estudios de Posgrado.
- e) Por Promedio.

Los alumnos que aprobaron su opción de titulación y no se hayan titulado tendrán un plazo máximo de dos años para realizarlo. Si no cumplen, deberán realizar nuevamente la opción y el pago de derechos del mismo cumpliendo el presente reglamento.

ARTÍCULO 194°: 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 195°: La solicitud para desarrollar el tema elegido para el trabajo recepcional deberá estar respaldada por un profesional del área con Título y Cédula Profesional, asesor que será responsable de conducir la correcta ejecución del trabajo.

ARTÍCULO 196°: La Comisión de Titulación vigilará la ejecución y presentación de los trabajos recepcionales.

ARTÍCULO 197°: Los periodos para la elección del egresado sobre cualquier opción a titulación serán determinados por la institución dentro del calendario escolar oficial. En caso de No aprobación, el sustentante presentará una opción diferente para su titulación pagando los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 198°: Para llevar a cabo cualquiera de las opciones a titulación la institución deberá solicitar por escrito la autorización al departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar con un mínimo de 30 días naturales previos a su realización y adjuntar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 199°: La institución contará con un libro de registro de Actas de Titulación, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Número de hojas foliadas.
- b) Sello de la Universidad Intertech.
- c) Firma del Director.

ARTÍCULO 200°: Cuando un acta sea anulada, deberá levantarse constancia especificando el motivo de la anulación.

ARTÍCULO 201°: De la Tesis Profesional. Es un trabajo de investigación monográfico o investigativo de 200 cuartillas, que consiste en una disertación y comprobación de hipótesis previamente establecidas, para demostrar una capacidad analítica y el manejo de procedimientos de investigación, con defensa frente a un jurado quien deberá contar cuando menos con título de licenciatura, así como cédula profesional.

ARTÍCULO 202°: Toda Tesis Profesional deberá contener los siguientes puntos, quedando a consideración del asesor aplicar los ajustes necesarios, dependiendo del tema que se trate. Deberá apearse al sistema de citación de las normas APA en su versión más reciente. La portada deberá solicitarse al Asesor de Tesis, después de las revisiones pertinentes y una vez que éste le haya aprobado la impresión de la misma.

PRELIMINARES

Tapa o Pasta

Guarda

Portada

Página de aceptación

Dedicatoria

Agradecimiento

Contenido

Listas Especiales

Glosario

Resumen

CUERPO O TEXTO DEL DOCUMENTO

INTRODUCCIÓN

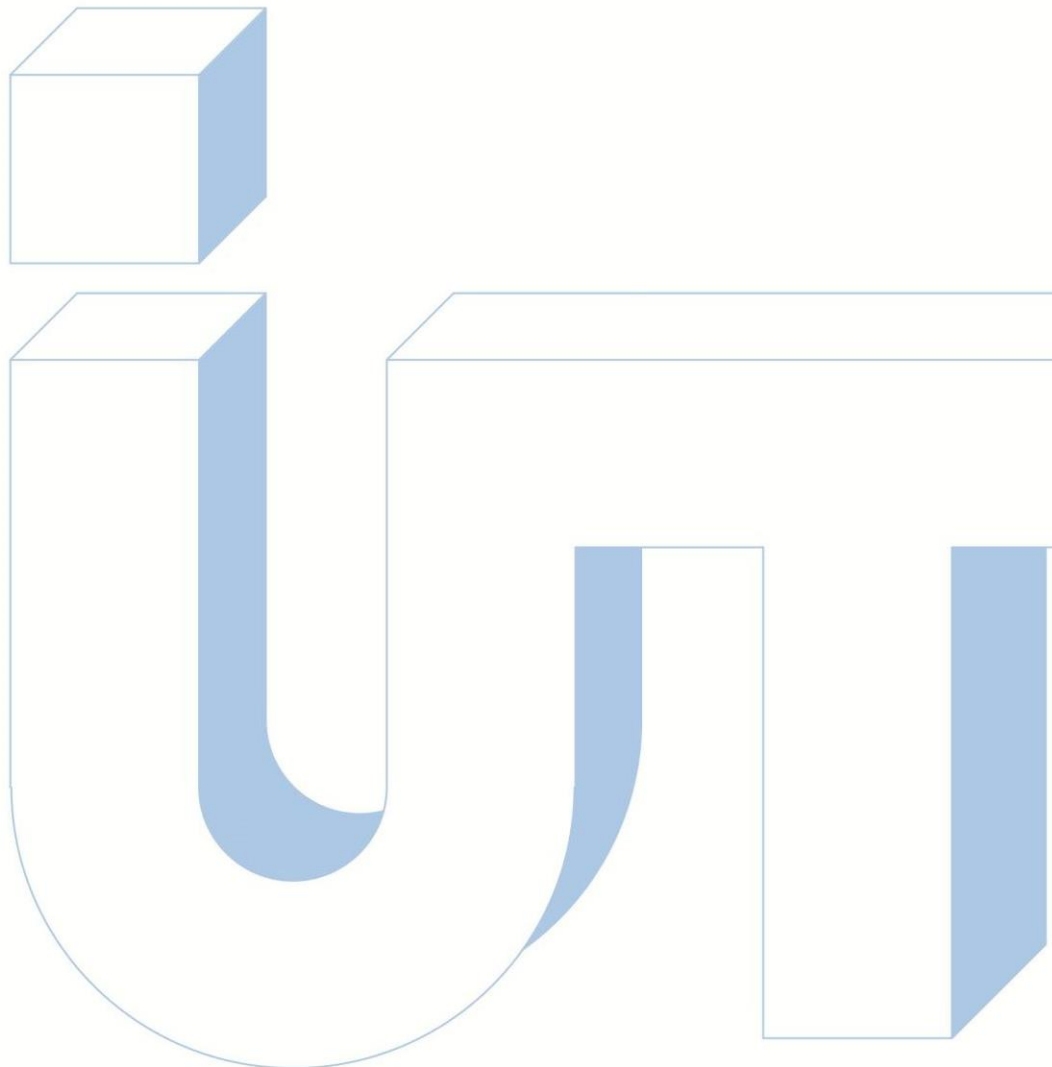
Capítulos

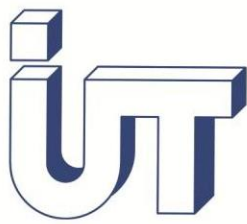
Capítulo I

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

APORTE ORIGINAL

Capítulo II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

Capítulo III

DESARROLLO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Capítulo IV

CONCLUSIONES

DISCUSIÓN

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN, CAMBIO O TRANSFORMACIÓN.

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ARTÍCULO 203°: Para el desarrollo de una Tesis Profesional, el candidato tendrá un asesor nombrado por el Director General avalado por la Vicerrectoría General.

ARTÍCULO 204°: El personal Académico de la Universidad podrá ser Asesor, Jurado o Sinodal.

ARTÍCULO 205°: 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 docente 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 206°: 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 207°: 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 208°: El sustentante tendrá la opción de tener además un Asesor externo, si cuenta con la aprobación de la Dirección General.

ARTÍCULO 209°: 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 docente y/o investigador activo de la Institución.
- b) Acreditar la actividad docente con una antigüedad mínima de tres años en el nivel de estudios.
- c) Acreditar su Título Profesional en la Licenciatura y/o Maestría.

ARTÍCULO 210°: 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) Tomar la protesta respectiva, en caso de aprobación.

- c) El Vocal dará fe de todo lo ocurrido.
- d) Firmar la correspondiente acta de Examen Profesional o Acta de Titulación.
- e) Entregar oportuna y debidamente el acta de Examen Profesional o Acta de Titulación a la Dirección General del Campus.

ARTÍCULO 211°: 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.

ARTÍCULO 212°: Ya designado el Jurado, se sostendrán pláticas previas con el sustentante para analizar el trabajo realizado.

ARTÍCULO 213°: 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 214°: Al concluir el acto de defensa de la tesis, 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.

ARTÍCULO 215°: En caso de aprobación, el Presidente del Jurado pasará a tomar la protesta al sustentante para apegarse al código de ética profesional.

ARTÍCULO 216°: 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 les dé curso a los trámites ante las Autoridades Educativas.

ARTÍCULO 217°: La defensa de tesis se realizarán dentro de las instalaciones de la Universidad Intertech, 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 218°: 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 el tema, liquidando nuevamente los derechos correspondientes.
- b) Si no es la primera ocasión, el sustentante presentará una opción diferente para su titulación pagando los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 219°: Del Seminario Final. En esta opción de Titulación la Universidad Intertech ofrece un curso previamente autorizado por Vicerrectoría General, el Seminario final proveerá al egresado su formación integral para fortalecer sus habilidades interpersonales, capacitándolo con las competencias necesarias para desempeñar puestos directivos o gerenciales independientemente del área o profesión cursada.

El Seminario Final tiene las siguientes características:

- a) Duración mínima de 60 horas clase que pueden ser de forma presencial o línea, según se ofrezca por parte de la institución.
- b) Será dictado por un profesional interno o externo titulado y con cédula profesional.
- c) Tendrá por objeto aportar temas que favorezcan el desempeño profesional y se impartirá cada cuatrimestre.
- d) Para ser aprobado el Seminario Final, el egresado deberá asistir al menos el 77% de las sesiones en línea o presenciales y obtener una calificación no inferior a 8 de 10 puntos en el proyecto integrador.

- e) Realizar un Proyecto Integrador del Seminario Final, documento en el cual aborde un tema original, que genere la solución de alguna problemática en ámbito profesional. El cual será entregado en formato físico en el campus en el que el egresado culminó sus estudios.

ARTÍCULO 220°: Las características del Proyecto Integrador del Seminario Final son:

- a) Deberá apearse al sistema de citación en su versión más reciente de las normas APA.
- b) Nombre de títulos en negritas.
- c) El trabajo deberá contener como mínimo 50 hojas.
- d) Elaborar una presentación para exponer su trabajo integrador, con una duración aproximada de 30 minutos, incluyendo sesión de preguntas y respuestas.
- e) Después de la revisión final del instructor de seminario se procederá al encuadernado con pasta dura, que debe entregarse posteriormente en su campus previo a la exposición del trabajo integrador.
- f) El alumno entregará a su instructor de Seminario Final el documento en formato electrónico con el siguiente contenido:
1. Portada.
 2. Índice.
 3. Introducción.
 4. Objetivos.
 5. Antecedentes.
 6. Justificación.
 7. Hipótesis.
 8. Marco Teórico.
 9. Implementación.
 10. Conclusiones.
 11. Bibliografía.
 12. Anexos.

ARTÍCULO 221°: Del Examen Profesional. Es el proceso académico por el cual puede optar un estudiante para obtener el Título de una carrera, el pasante que opte por esta opción, 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 222°: Las fechas de Exámenes Profesionales las resolverá la Dirección General del Campus de la Universidad Intertech.

ARTÍCULO 223°: El Examen Profesional se dará por iniciado cuando así lo declare la Dirección General del Campus por considerar que se encuentran todos sus miembros.

ARTÍCULO 224°: Cada miembro del Jurado dispondrá de un máximo de cuarenta y cinco minutos para interrogar al Pasante sobre las áreas establecidas.

ARTÍCULO 225°: 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.

ARTÍCULO 226°: Terminado el examen profesional se levantará un acta dando cuenta de lugar, fecha, hora, nombre de los sinodales y el dictamen del sínodo.

ARTÍCULO 227°: El acta del Examen Profesional o Acta de Titulación deberá ser firmada por los sinodales y el Rector o Director General según corresponda.

ARTÍCULO 228°: En caso de no ser aprobado el Examen Profesional, en cada una de sus áreas, 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 229°: Por Promedio. Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado de la licenciatura (pasante) que desee obtener el Título sin realizar cualquier otra opción.

ARTÍCULO 230°: 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 el mismo campus y de manera ininterrumpida.
- 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) 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.
- f) 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 231°: De Estudios de Posgrado. En Planes de Estudio con Reconocimiento de Validez Oficial otorgados por la Secretaría de Educación Pública de origen Federal y/o Estatal, la opción de Titulación por Estudios de Posgrado será cuando el pasante cubra el 45 de los créditos de un programa de posgrado que cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ofrecidos por la Institución que aporte conocimientos, habilidades y actitudes que refuercen su desempeño laboral. Cumplidos los créditos el Director General del Campus designará a los Sinodales para que avalen la pertinencia de los estudios de posgrado y firma de la correspondiente Acta de titulación.

ARTÍCULO 232°: Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- a) Aprobar todas las asignaturas de la Licenciatura.
- b) Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- c) Para obtener el título, el pasante deberá aprobar el 45% de los créditos del Posgrado, con una calificación mínima de 8 en cada asignatura.

ARTÍCULO 233°: De la obtención de grado de Maestría. Para estudios de Maestría el egresado para obtener su grado mediante la opción de titulación por

- a) Tesis Profesional.
- b) Estudios de Posgrado (refiriéndose a nivel Doctorado).

En esta última opción deberá cumplir 45 de los créditos de un Doctorado con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartido por la institución y bajo los demás lineamientos establecidos en este reglamento que se establecen para esta opción.

ARTÍCULO 234°: De la obtención de grado de Doctorado: En los estudios de Doctorado, el egresado para obtener su grado solo se podrá realizar bajo la opción de Tesis Profesional.

ARTÍCULO 235°: De los Cursos de Actualización. Los cursos de actualización estarán dirigidos a los pasantes con plazo vencido a titularse. Este curso les permite elegir, posteriormente, cualquiera de las opciones a titulación que ofrezca la Universidad Intertech a excepción de la titulación por promedio, de esta manera deberán iniciar el proceso para obtener el Título de su Profesión, para lo cual, tendrá como plazo máximo de dos años.

ARTÍCULO 236°: 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 que permitan readquirir conocimientos, habilidades y actitudes profesionales.
- c) Ser impartidos por Docentes titulados, con Cedula Profesional, internos o externos del plantel.

ARTÍCULO 237°: Para aprobar los cursos de actualización, los egresados deberán:

- a) Cubrir el 77% de asistencia.
- b) Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso.
- c) Obtener una calificación mínima general de 8 puntos.

CAPÍTULO XIII

RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS, EN SU CASO

ARTÍCULO 238°: 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 239°: Para aprobar el Examen Profesional con mención honorífica se requiere el acuerdo de todos los sinodales y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado la carrera completa en la misma institución en cuatrimestres continuos y sin interrupción.
- b) La votación del jurado sea unánime considerando su excelente desempeño en las áreas examinadas.
- c) Haber obtenido una calificación de promedio general de 10 en el Examen Profesional.

ARTÍCULO 240°: Un alumno obtendrá la mención honorífica al concluir el acto de Examen Profesional 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 241°: En caso de mención honorífica, la Institución expedirá un reconocimiento especial adicional.

CAPÍTULO XIV

INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 242°: **Infracciones y Sanciones de los Alumnos.** Los alumnos serán responsables particularmente por el incumplimiento de las obligaciones que señale este reglamento y por actos contra la disciplina y/o falta en el

orden. Podrán ser suspendidos temporalmente o llegar hasta la baja definitiva cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

- a) Introducir y/o consumir en la institución algún medicamento sin prescripción médica.
- b) No cubrir sus pagos correspondientes en tiempo y forma señalados por la institución.
- c) Realizar eventos donde obtenga lucro tales como ventas, rifas, fiestas, tandas, etc.
- d) Distribuya publicidad comercial o realice actos de proselitismo a favor de un partido político.
- e) Plagio Académico o sustraer contenido confidencial de los exámenes.
- f) Suplantar o ser suplantado en evaluaciones o trámites administrativos.
- g) Falsificar certificados, boletas de exámenes y documentos análogos, o usar y/o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros.
- h) Realizar conductas que pongan en riesgo la salud, seguridad de las personas o la Institución.
- i) Propiciar o participar en desórdenes dentro o fuera del plantel o faltar el respeto a los docentes y/o personal administrativo.
- j) Dañar o destruir mobiliario o equipo o instalaciones del plantel.
- k) Presentarse en estado de ebriedad o intoxicación, Ingerir bebidas alcohólicas dentro del plantel o estar haciendo acto de presencia con quienes las estén ingiriendo.
- l) Usar o inducir al uso de drogas o sustancias prohibidas dentro o fuera del plantel.
- m) Comportarse contrariamente a las buenas costumbres en sus relaciones con personas, dentro o fuera del plantel. Realicen o participen en actos de robo, abuso de confianza, fraude, extorsión o cualquier delito que señale el Código Penal vigente.
- n) Provocar conflictos con las autoridades civiles que repercutan en el plantel por no respetar los señalamientos en la zona de ubicación del mismo.
- o) Utilizar las aulas para festejos o fines diversos al de la enseñanza, sin la autorización correspondiente.
- p) Participen o fomenten violencia física, verbal, moral o psicológica (*bullying*), agrediendo verbalmente o físicamente a sus compañeros, profesores o personal administrativo, dentro o fuera del plantel, o en medios electrónicos de comunicación, aún hecho a través de terceras personas.
- q) Portar armas y/o acompañarse de personas armadas y/o sustancias prohibidas por la ley dentro del plantel.
- r) Cometan o participen en actos de inmoralidad, ya sea por acoso escolar o sexual, ademanes indecorosos, palabras obscenas, faltas a la moral y hacer publicaciones o subir imágenes en redes sociales.

- s) Detonar o tan solo introducir a la Institución o fuera de ella, cualquier tipo de cohete o explosivo.
- t) Destruir o causar deterioro al inmueble, instalaciones o equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad de la Universidad, compañeros o personal docente o administrativo.
- u) Expresar ofensas a la Misión, Visión y Filosofía de la Universidad.
- v) Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad y/o utilizar vaporizadores o aparatos similares.
- w) Estacionarse en lugares prohibidos dentro de la Institución.
- x) Grabar en video con cualquier dispositivo electrónico a compañeros, personal docente y/o personal administrativo de la Institución sin su consentimiento.
- y) Grabar video, audio, fotografías, o cualquier contenido digital portando el uniforme o cualquier otra prenda o distintivo que lo relacione con la institución sin previa autorización académica, la Universidad se deslinda de la responsabilidad por el contenido creado para redes sociales u otros fines.
- z) Solicitar o recibir del personal Docente y/o Administrativo de la Universidad ayudas indebidas, tales como aumento de calificaciones, reducción de número de faltas de asistencia, gozar de privilegios durante el cuatrimestre contrarios a este reglamento.
- aa) Realizar con su pareja o cualquier otra persona, conductas que puedan considerarse lesivas a la moral y la imagen institucional dentro de cualquier espacio de la Universidad, estacionamiento o zona circunvecina.
- bb) Apoderarse sin ningún derecho o autorización de bienes propiedad de la Universidad, de su personal docente, administrativo y/o compañeros.
- cc) Proclamarse a favor del crimen organizado o cualquier acción que se cometa a favor de figuras delictivas.

ARTÍCULO 243°: Las sanciones respectivas se establecerán dependiendo de la situación que se haya presentado, serán desde una amonestación verbal o escrita hasta la baja definitiva.

ARTÍCULO 244°: 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) Suspensión temporal en sus derechos escolares.

- e) Expulsión definitiva de la Institución y de ser necesario notificación a las Autoridades Educativas y/o Judiciales.

ARTÍCULO 245°: En todos los casos en que algún alumno sea sancionado, será obligado a cubrir los daños o perjuicios causados.

ARTÍCULO 246°: Las responsabilidades y las sanciones serán determinadas por el Rector, Director General y/o Coordinador académico, en el caso del Rector el falló será inapelable.

ARTÍCULO 247°: 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 248°: 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 interno se publicará a través de la página web oficial.

ARTÍCULO 249°: La Universidad garantiza y promueve los derechos y obligaciones de los alumnos, funcionarios, docentes y empleados, buscando siempre mantener un ambiente idóneo para el desarrollo de las actividades y el bienestar de la comunidad universitaria. El Consejo de Gobierno y/o el Rector se harán cargo según corresponda, de todos los asuntos en donde existan controversias, quejas o sugerencias para la mejora continua por lo tanto, se establece el procedimiento para presentar un reclamo ante las Autoridades de la Institución.

- a) Reclamo, es el acto formal que un alumno denuncia de manera personal y por escrito de situaciones que considera afectan sus derechos como alumno. Los reclamos pueden ser por temas académicos, temas NO académicos como lo son en relación a la seguridad, salud, laborales, discriminación y hostigamiento sexual, entre otros.
- b) El reclamo formal debe realizarse con un máximo de 10 días de suscitado el evento, se hará mediante escrito abierto y de manera documentada informando a que derecho o normativo se refiere, narrando los hechos con fechas, lugares y demás información, así como referencias de posibles testigos. El funcionario que reciba el reclamo está obligado a guardarlo en un expediente debidamente identificado.
- c) El alumno presentará el reclamo de manera personal y por escrito o vía correo electrónico dirigido a que intente resolver en primera instancia su inquietud (Nunca de manera anónima), en este caso al Jefe de Servicios

Escolares, Coordinador Académico y/o Director General del Plantel o Campus donde se encuentre estudiando, con la finalidad de tratar de solucionar el problema.

d) El funcionario en el término de cinco días hábiles posteriores a recibir el reclamo deberá fijar fecha de atención personal con la finalidad de brindar solución al reclamo, siempre apegado al reglamento y principios que rigen la vida universitaria.

e) Una vez agotadas todas las instancias de diálogo y mediación disponibles en el área de primera instancia y de persistir el problema, el funcionario académico y/o el alumno podrán solicitar la mediación de una autoridad universitaria de mayor rango jerárquico.

f) En caso de no recibir respuesta a su reclamo en primera instancia en el término de cinco días hábiles, el alumno acudirá directamente a la instancia superior, en este caso a la Vicerrectoría General y/o Rectoría.

g) En caso de intervenir como mediadores la Vicerrectoría General y/o Rectoría fijaran como plazo un máximo de 30 días naturales de acuerdo a la gravedad del asunto con la finalidad de analizar las evidencias presentadas y solicitar reunión con los involucrados que ayuden a esclarecer el caso, además de solicitar información a diferentes áreas y todo lo que sea necesario para tomar una decisión justa, imparcial y ecuaníme. De ser necesario porque así lo requiere el caso se podrá extender el plazo de investigación.

h) Se fijará fecha a los involucrados para la resolución y de ser necesario se presentará de manera escrita a los involucrados.

a) En caso de que el reclamo se realice de manera intencional con acusaciones falsas, una vez comprobadas, la Universidad adoptará las acciones disciplinarias que correspondan, inclusive la separación definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 250°: Todos los alumnos durante su permanencia en la Institución, deberán sujetarse a las medidas de seguridad e higiene que ésta imponga.

CAPÍTULO XV DE LOS SERVICIOS DE APOYO

ARTÍCULO 251°: 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 252°: La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

- a) Consulta en la sala.
- b) Servicio de Wi-Fi en sala.
- c) Equipo de Cómputo 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.
- f) Acceso a Biblioteca virtual en caso de que corresponda.

ARTÍCULO 253°: 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 254°: 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 255°: 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 256°: 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.
- h) Solicitar previa cita en los casos que le sea requerido.
- i) Respetar el código de vestimenta, no portar accesorios y presentarse limpio en general.
- j) Presentarse con el instrumental y desechables solicitados para su práctica.

ARTÍCULO 257°: 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 258°: Del Material Didáctico Audiovisual. Se entiende por material didáctico audiovisual, videgrabadora, proyector, video reproductor de imagen, video, televisor, multimedia.

ARTÍCULO 259°: 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 del docente o administrativo.

CAPÍTULO XVI TRANSITORIOS

ARTÍCULO 260°: Cualquier situación no prevista en este Reglamento Escolar se resolverá a través de la Rectoría, Vicerrectoría General y la Dirección General del Campus.

ARTÍCULO 261°: Aviso de Privacidad: A efecto de dar cumplimiento al ARTÍCULO 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, la Universidad le informa las medidas que adoptamos para salvaguardar la privacidad, integridad, tratamiento y protección de sus datos personales, financieros, ante dependencias gubernamentales, aseguradoras, firmas y despachos de servicios profesionales, entidades certificadoras, para dar cumplimiento a la administración académica/administrativa, fiscal y legal con motivo de la relación comercial, laboral y/o de servicios profesionales, todos los datos serán tratados de manera confidencial a través de los sistemas provistos para tales efectos, por lo tanto, es obligación de todo individuo que este sujeto a este reglamento ingresar y conocer el correspondiente Aviso de Privacidad que se encuentra en la página Web de la Universidad <https://universidadinteramericana.edu.mx/>, por lo tanto, reconocen que han leído, y aceptan en todos sus términos el “Aviso de Privacidad”.

Este Reglamento Escolar, deroga todas las disposiciones previamente establecidas sobre la materia, que se contrapongan a este y está basado en los requisitos del Acuerdo Secretarial número 17/11/17 Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 13 de Noviembre de 2017, Tercera Sección, además se encuentra en concordancia con el ACUERDO número 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior, con fecha de publicación del 25 de octubre del 2022. Este Reglamento Escolar una vez aprobado por la Secretaría de Educación Pública y/o Secretaría de Educación del Estado donde se presten los servicios educativos y tendrá una vigencia de tres años.

06 de diciembre del 2023