

**REGLAMENTO GENERAL DE  
ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DEL BAJÍO DE  
AGUASCALIENTES, S.C.**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
De su régimen y definición

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA ADMISIÓN, INGRESO Y REINGRESO**

**CAPÍTULO I**  
De la admisión

**CAPÍTULO II**  
De la inscripción y reinscripción del estudiante

**CAPÍTULO III**  
Del ingreso por equivalencia o revalidación de estudios

**CAPÍTULO IV**  
Del reingreso y permanencia

**CAPÍTULO V**  
De la cancelación de la inscripción o reinscripción

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN ACADÉMICA**

**CAPÍTULO I**  
De las disposiciones generales

**CAPÍTULO II**  
Del sistema general de evaluación y retroalimentación del aprendizaje

**CAPÍTULO III**  
De la escala de calificaciones para Licenciatura

**CAPÍTULO IV**  
De la escala de calificaciones para Posgrado

**CAPÍTULO V**  
De la acreditación de las asignaturas

**CAPÍTULO VI**  
Del inglés como requisito de Titulación

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS ALTERNATIVAS PARA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

**CAPÍTULO I**  
De las disposiciones comunes

**CAPÍTULO II**  
De la sobrecarga

**CAPÍTULO III**  
De las evaluaciones extraordinarias

**CAPÍTULO IV**  
Del recursamiento

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
De las disposiciones generales

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LOS CAMBIOS DE PLANTEL Y CARRERA; Y LA SEGUNDA CARRERA**

**CAPÍTULO I**  
Del cambio de plantel o de carrera

**CAPÍTULO II**  
De la segunda carrera o del segundo programa de posgrado

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LAS BAJAS**

**CAPÍTULO I**  
De las bajas

**CAPÍTULO II**  
De las bajas académicas

**CAPÍTULO III**  
De las bajas administrativas

**CAPÍTULO IV**  
De las bajas disciplinarias

CAPÍTULO V  
Del procedimiento para las bajas disciplinarias

## **TÍTULO OCTAVO** **DE LA CERTIFICACIÓN**

CAPÍTULO I  
De su régimen y definición

CAPÍTULO II  
De los requisitos

## **TÍTULO NOVENO** **DEL SERVICIO SOCIAL**

CAPÍTULO I  
De su régimen y definición

CAPÍTULO II  
De la finalidad

CAPÍTULO III  
De la liberación del servicio social, por vía ordinaria y por vía de excepción

CAPÍTULO IV  
De su duración

CAPÍTULO V  
De los tipos de programas

CAPÍTULO VI  
De los requisitos para iniciar el servicio social

CAPÍTULO VII  
De los trámites para iniciar el servicio social por vía ordinaria

CAPÍTULO VIII  
De los requisitos y trámites para liberar el servicio social por vía ordinaria

CAPÍTULO IX  
De los requisitos y trámites para liberar el servicio social por vía de excepción

## **TÍTULO DÉCIMO**

## **DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### **CAPÍTULO I**

De su régimen y definición

### **CAPÍTULO II**

De su excepción

### **CAPÍTULO III**

De su duración

### **CAPÍTULO IV**

De los requisitos para iniciar sus prácticas profesionales

### **CAPÍTULO V**

De los requisitos durante las prácticas profesionales

### **CAPÍTULO VI**

De los requisitos para la liberación de las prácticas profesionales

### **CAPÍTULO VII**

De los derechos y obligaciones de los prestadores de prácticas profesionales

### **CAPÍTULO VIII**

De las sanciones

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **DE LA TITULACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

De su régimen y definición

### **CAPÍTULO II**

De los requisitos

### **CAPÍTULO III**

De las opciones de titulación

### **CAPÍTULO IV**

Del Promedio

### **CAPÍTULO V**

Del examen general de conocimientos

**CAPÍTULO VI**  
De los estudios de posgrado

**CAPÍTULO VII**  
Tesis y examen de grado

**CAPÍTULO VIII**  
De la suspensión

**CAPÍTULO IX**  
De la integración del sínodo

**CAPÍTULO X**  
De las obligaciones comunes de los miembros del sínodo

**CAPÍTULO XI**  
De las obligaciones del presidente

**CAPÍTULO XII**  
De las obligaciones del vocal, el secretario y suplentes

**CAPÍTULO XIII**  
Del comportamiento del sinodal

**CAPÍTULO XIV**  
De las sanciones al sínodo

**CAPÍTULO XV**  
Del comportamiento y sanciones del candidato al grado académico

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **DE LAS BECAS**

**CAPÍTULO I**  
De su régimen y definición

**CAPÍTULO II**  
De las características generales de las becas

**CAPÍTULO III**  
De la convocatoria

**CAPÍTULO IV**  
De la asignación

CAPÍTULO V  
De la renovación

CAPÍTULO VI  
De los derechos de los becarios

CAPÍTULO VII  
De las obligaciones de los becarios

CAPÍTULO VIII  
Del comité de becas

CAPÍTULO IX  
De la cancelación de becas

### **TÍTULO DÉCIMO TERCERO** **DE LAS COLEGIATURAS**

CAPÍTULO ÚNICO  
Del Pago

### **TÍTULO DÉCIMO CUARTO** **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

CAPÍTULO I  
De los derechos

CAPÍTULO II  
De las obligaciones

CAPÍTULO III  
De las definiciones del hostigamiento sexual y acoso escolar

CAPÍTULO IV  
De las sanciones

CAPÍTULO V  
Del procedimiento de quejas

CAPÍTULO VI  
Del recurso de inconformidad

ARTÍCULOS TRANSITORIOS



## **TÍTULO PRIMERO**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO** **DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las relaciones del TECNOLÓGICO DEL BAJÍO DE AGUASCALIENTES, S.C., con sus aspirantes, estudiantes, egresados, del tipo superior en todos sus niveles y modalidades en lo que concierne a la admisión, ingreso, reingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, derechos, obligaciones, su egreso y titulación.

En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se deberá observar, la Misión, Principios y Valores establecidos en su filosofía institucional.

**Artículo 2.** La Escuela tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos y disposiciones normativas con el fin de llevar a cabo actualizaciones o nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas, modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo.

Los estudiantes del tipo superior tienen la obligación de conocer y observar el presente Reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones, ya que éstas le resultarán aplicables a partir de su entrada en vigor en los términos siguientes:

- I. Para los estudiantes que ya han concluido exitosamente etapas concretas de su avance curricular al amparo de las normas anteriores, no les resultará aplicable las nuevas disposiciones de manera retroactiva, pero si deberán observar las nuevas disposiciones para el resto de su formación que aún no concluyen. El plantel aplicará puntualmente las nuevas normas a los estudiantes que aún no se ubican en el supuesto de la norma que ha sido modificada o actualizada, dado que ellos son los destinatarios de la actualización; y
- II. Se entenderá que el estudiante al momento de realizar su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación del Reglamento actualizado o modificado, así como de las demás Normas, Disposiciones, Políticas o Lineamientos que emanen o deriven de éste.

**Artículo 3.** Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y observancia serán obligatorios para todos los estudiantes inscritos en cualquiera de los niveles de estudio del tipo superior que imparte la Escuela. Esto incluye a aquellos estudiantes que provengan de otras Escuelas dentro del Programa de movilidad nacional e internacional. Para los estudiantes menores de edad, el conocimiento de este Reglamento será obligatorio para el tutor, quien deberá promover su observancia por parte del menor de edad. El desconocimiento de este Reglamento nunca podrá ser invocado como excusa o argumento para no observar su cumplimiento.

El conocimiento y observancia, será validado a través de la firma del Formato de Registro de Matrícula en el cual manifiesta que conocen el medio de difusión donde aparecen las políticas y el Reglamento General de Estudiantes, que se encuentran en el portal web: [intellsoft.com/alumnos-tuq/index.php](http://intellsoft.com/alumnos-tuq/index.php) ingresando con el número de su matrícula y como contraseña (los primeros 10 dígitos de la CURP) con mayúsculas, y es responsabilidad del alumno y/o tutor descargarlas y leerlas. En todo momento, se podrá consultar dicho reglamento en las plataformas digitales que la Escuela determine para tal fin.

**Artículo 4.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Asignatura:** Estructura didáctica que integra objetivos y contenidos formativos de un Plan de Estudios y cuya forma de impartición puede ser escolarizada, no escolarizada y mixta;
- II. **Asignatura suelta:** Al número de asignaturas a las que se inscribe el estudiante y que resultan cuantitativamente inferior a la carga normal o paquete completo;
- III. **Aspirante:** Persona interesada en ingresar en alguno de los programas de tipo superior en cualquiera de sus niveles o modalidades que imparte el plantel y se encuentra realizando el proceso de admisión correspondiente;
- IV. **Avance Académico:** El porcentaje de créditos obtenidos por el estudiante de acuerdo con las asignaturas establecidas en los Planes y Programas de Estudio o mapa curricular y que han sido acreditadas;
- V. **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable del tratamiento de datos personales, puesto a disposición del titular de los datos personales, previo al tratamiento de sus datos, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales;
- VI. **Baja:** Pérdida de la calidad de estudiante o egresado del plantel, por ubicarse en los supuestos considerados en el presente Reglamento;
- VII. **Beca:** Beneficio que permite a los estudiantes obtener reducciones en las inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, mensualidades o parcialidades para realizar o continuar sus estudios en la Escuela, de conformidad con las disposiciones que emita la autoridad educativa competente y el Reglamento respectivo;
- VIII. **Calificación:** Grado de una escala o nivel de desempeño establecido, expresado mediante una denominación o una puntuación, que se asigna a una persona para valorar el nivel de suficiencia o insuficiencia de los conocimientos o formación mostrados en una evaluación, un ejercicio o una prueba;
- IX. **Calendario escolar:** A la programación que define tiempos a través de ciclos o subciclos escolares, en los cuales se realizan las actividades académicas y de gestión escolar, de los programas académicos que imparte la Escuela;
- X. **Certificación:** Garantía que asegura la certeza o autenticidad de algo o de algún documento. De igual manera es el registro oficial del proceso de acreditación de asignaturas, módulos, unidades de aprendizaje, periodos escolares o nivel

- educativo, así como la entrega al interesado de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro;
- XI. **Certificado Académico:** Es la garantía, dada a través de un certificado o un documento oficial en el que se asegura la certeza o autenticidad del cumplimiento de los requisitos preestablecidos por la Secretaría de Educación Pública, para acceder o poseer dicho certificado, así como de los requisitos establecidos en los Planes y Programas de Estudio y de la reglamentación interna de la Institución;
- XII. **Colegiatura:** A la contraprestación económica expresada en montos totales que solicita el proveedor previamente establecidos por la prestación del servicio;
- XIII. **Convalidación:** Es el reconocimiento académico de asignaturas acreditadas en las Escuela con las que se tienen establecidos convenios de cooperación para el desarrollo de programas internacionales, con las asignaturas que integran los diferentes planes y programas de estudios de la Escuela;
- XIV. **Convocatoria para el otorgamiento de Becas:** Es aquella que debe contener como mínimo la siguiente información: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos;
- XV. **Contrato de Adhesión:** Documento elaborado unilateralmente por el proveedor para establecer en formatos uniformes los términos y condiciones aplicables a la adquisición de un producto o la prestación de un servicio educativo, mismo que se encuentra registrado ante la PROFECO;
- XVI. **Coordinador Académico de Carrera:** Es la instancia que se encarga de articular los procesos educativos que se producen a lo largo de la trayectoria escolar de los estudiantes en cada licenciatura o programa educativo;
- XVII. **Corrección por error:** Ocurre cuando el docente asienta una calificación en el Acta de Calificaciones Parcial o Final Ordinaria con un error caligráfico involuntario;
- XVIII. **Corrección por omisión:** Ocurre cuando el docente asienta una calificación que no corresponde a la totalidad de los criterios que comprenden la evaluación parcial o final respectiva;
- XIX. **Corrección por inconformidad del estudiante:** Ocurre cuando el estudiante no está de acuerdo con la calificación asentada por el docente en el Acta de Calificaciones Parcial o Final Ordinaria, siempre y cuando dicha inconformidad se realice dentro de los plazos establecidos para tal fin;
- XX. **Crédito:** A la unidad de reconocimiento académico que mide y cuantifica las actividades de aprendizaje contempladas en un plan de estudio; es universal, transferible entre programas académicos y equivalentes al trabajo académico del estudiante;
- XXI. **Cuenta de correo electrónico Institucional:** Cuenta de mensajería electrónica de carácter exclusivo, personal e intransferible que se asigna a los miembros de la comunidad universitaria como medio de comunicación y notificación;
- XXII. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable;
- XXIII. **Dirección General del Plantel:** La máxima autoridad de la Escuela, que cuenta con tal nombramiento autorizado por la Secretaría de Educación Pública;

- XXIV. **Diploma:** Es una distinción dada por alguna institución educativa, generalmente después de la terminación exitosa de algún Programa de Estudios de especialidad;
- XXV. **Egresado:** Es el estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad el Plan de Estudios de un programa académico y pasa a cumplir con otros requisitos exigidos por la institución para otorgar el título, diploma o grado académico;
- XXVI. **Egreso:** Al proceso mediante el cual el estudiante concluye sus estudios y acredita la totalidad de asignaturas y créditos de cada una de las áreas que componen el programa académico en el que estuvo inscrito y demás exigencias normativas o reglamentarias;
- XXVII. **Equivalencia de Estudios:** Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional podrán, en su caso, declararse equivalentes entre sí por niveles educativos, grados escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva;
- XXVIII. **Escuela o Plantel:** Al Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C.;
- XXIX. **Educación Media Superior:** Es el que se imparte después de la educación básica.
- XXX. **Educación Superior:** Es el que se imparte después del medio superior y está compuesto por los niveles de técnico superior universitario, profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado;
- XXXI. **Estudiante:** A la persona física inscrita o reinscrita en algún programa académico que se imparta en la Escuela, y que cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento. También tienen este carácter, los estudiantes (de otras instituciones educativas) debidamente inscritos en el Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C en programas de movilidad estudiantil nacional o internacional;
- XXXII. **Estudiante Regular:** A la persona que, al momento de realizar su reinscripción, no tiene asignaturas reprobadas;
- XXXIII. **Evaluación:** Es un proceso dinámico, continuo y sistemático mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos académicos propuestos en los Planes y Programas de Estudio autorizados;
- XXXIV. **Examen de Acreditación:** Es la opción que ofrece el plantel para acreditar asignaturas en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento y en las demás disposiciones que al efecto se emitan y que deben estar acompañados de un proceso ordenado de estudio dirigido y estar orientado por planeaciones didácticas detalladas, guía de estudio que oriente al estudiante sobre los contenidos y criterios específicos de evaluación y retroalimentación;
- XXXV. **Examen extraordinario:** Es la opción que un estudiante tiene para poder acreditar una asignatura que cursó y no acreditó de forma ordinaria;
- XXXVI. **Grado:** es una distinción dada por alguna institución educativa, generalmente después de la terminación exitosa de algún Programa de Estudios de posgrado;
- XXXVII. **Horas con Docente:** Son aquellas horas bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor establecidas en el plan de estudios. Se llevan a cabo en el aula;
- XXXVIII. **Horas Independientes:** Son aquellas horas que, en función de las necesidades de asesoría del estudiante, desea reforzar los conocimientos en forma autodidacta e independiente fuera del aula;

- XXXIX. **Ingreso:** Al proceso a través del cual el aspirante a incorporarse como estudiante cumple con todos los requisitos de admisión establecidos para cualquier programa académico que ofrece la Escuela;
- XL. **Inscripción de asignaturas:** Corresponde al número de asignaturas que puede inscribir un estudiante en un ciclo escolar, de conformidad con su plan y Programa de Estudios o mapa curricular y que puede ser carga normal (paquete completo), por asignatura suelta o sobrecarga, de conformidad con las disposiciones que al efecto rijan;
- XLI. **Licenciatura:** Es la opción educativa posterior al bachillerato o educación media superior que conduce a la obtención del título profesional correspondiente;
- XLII. **Mapa curricular:** A la representación gráfica de las asignaturas, su carga horaria, créditos académicos, espacios y claves, agrupadas por áreas de estudio, distribuidas en los diversos ciclos que conforman el Plan de Estudios;
- XLIII. **Materia 100% práctica:** Corresponde a la asignatura cuyo nombre en el mapa curricular sea: Taller, Seminario, Clínica, Laboratorio y Curso.
- XLIV. **Migración:** Transferencia que realiza la Escuela de estudiantes inscritos en un programa o Plan de Estudios a otro que ha sido actualizado o rediseñado;
- XLV. **Modalidad:** Se refiere a la forma en que se imparte un plan y Programa de Estudios y puede ser escolarizada, mixta, no escolarizada o cualquier otra que se establezca en la normatividad aplicable;
- XLVI. **Movilidad Académica Estudiantil:** Al proceso que permita al estudiante participar en otros programas académicos de la Escuela como de instituciones educativas nacionales o extranjeras, como parte de su programa y Plan de Estudios en el que se encuentra inscrito;
- XLVII. **Paquete Completo:** Al número de asignaturas totales que por ciclo escolar se establecen en el Plan y Programa de Estudios o Mapa Curricular;
- XLVIII. **Periodo escolar:** Al lapso señalado en el calendario escolar para cursar asignaturas de un programa académico. El plantel se reserva el derecho de establecer periodos escolares específicos;
- XLIX. **Plan de Estudios:** La referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia;
- L. **Posgrado:** Es la opción educativa posterior a la licenciatura y comprende los siguientes niveles:
- a. **Especialidad:** Es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto formar individuos para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada. Conduce a la obtención de un diploma;
  - b. **Maestrías:** Es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto formar individuos para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina. Conduce a la obtención del grado correspondiente.;



- c. *Doctorados:* Tiene por objeto la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora. Conduce a la obtención del grado correspondiente.
- LI. ***Programa de Estudios:*** La descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- LII. ***Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios:*** Autorización que otorga la autoridad educativa a los planes y programas de estudios, se abrevia RVOE;
- LIII. ***Reingreso:*** Proceso por el cual se refrenda la calidad de estudiante, al continuar sus estudios en la Escuela en el ciclo inmediato posterior sin interrupción alguna a su trayectoria curricular, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan, por lo que igualmente representa el derecho de la Escuela para otorgar el reingreso cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto;
- LIV. ***Reincorporación:*** Proceso por el cual el estudiante decide reintegrarse a sus estudios una vez realizado alguna pauta o receso en los mimos, dentro de los tiempos permitidos como máximo para culminar su carrera; previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan, por lo que igualmente representa el derecho de la Escuela para otorgar la reincorporación cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto;
- LV. ***Recursamiento:*** Como su nombre lo indica, consiste en cursar por segunda ocasión una o varias asignaturas que no han sido aprobadas previamente en los ciclos anteriores con el fin de regularizar su situación académica.
- LVI. ***Retroalimentación:*** Momento destinado por el docente para notificar y explicar al estudiante el resultado de su evaluación de acuerdo con los criterios establecidos y notificados por el docente. Para el caso de la calificación final además de lo anterior, se deberá notificar el número de inasistencias acumuladas, lo cual puede ser motivo para no lograr la acreditación de la asignatura;
- LVII. ***Revalidación de Estudios:*** Proceso por el cual los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional podrán adquirir validez oficial, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro del Plantel. La revalidación podrá otorgarse por la autoridad educativa, por niveles educativos, por grados escolares, créditos académicos, por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva;
- LVIII. ***Revisión de Estudios:*** Proceso por el cual la Escuela verifica que el estudiante acreditó el 100% de los créditos establecidos en su plan y Programa de Estudios y dentro de este porcentaje que haya cumplido la totalidad de las asignaturas obligatorias. Dentro de esta revisión se incluyen las asignaturas no curriculares cuya aprobación es requisito indispensable para realizar el trámite de titulación;

- LIX. **Servicio social:** Es el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado. Es una actividad esencial que consolida la formación profesional y fomenta en el estudiante una conciencia de solidaridad con la comunidad, la sociedad y el país;
- LX. **Sobrecarga:** Número adicional de asignaturas que puede inscribir el estudiante en un ciclo de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- LXI. **Titulación:** Es el proceso que permite obtener al egresado el título profesional, diploma de especialidad o grado académico, una vez cubiertos los requisitos del plan y programas de estudio y demás exigencias reglamentarias; y
- LXII. **Título:** es una distinción dada por alguna institución educativa, generalmente después de la terminación exitosa de algún Programa de Estudios de licenciatura.

**Artículo 5.** Durante cada periodo escolar la Escuela admitirá estudiantes de primer ingreso y de reingreso, ajustándose a los plazos establecidos para ese efecto en el calendario escolar y en su caso a los periodos escolares específicos que se definan.

**Artículo 6.** Quien no realice los trámites de inscripción o reinscripción dentro de los plazos y formas establecidas, no podrá obtener o refrendar su condición de estudiante en el periodo escolar correspondiente; como consecuencia, no será admitido en asignatura alguna ni con la calidad de oyente, debido a que esta figura no opera para la Escuela.

**Artículo 7.** La Escuela brindará en todo momento un trato equitativo y de inclusión, será respetuoso de la diversidad cultural de toda su comunidad escolar, es decir, tolerancia cero a la discriminación sin importar sus pensamientos políticos, religiosos, de género, preferencias sexuales, culturales, de edad, estado civil, nivel socioeconómico o cualquier otra característica que conlleven a un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo.

**Artículo 8.** Los objetivos generales de la formación que ofrece el Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C. a sus estudiantes de educación superior, son:

- I. Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo de México, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora;
- II. Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social;
- III. Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza;
- IV. Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al

- desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente;
- V. Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión de los bienes y valores de las diversas Culturas;
  - VI. Ampliar las oportunidades de inclusión social y educativa para coadyuvar al bienestar de la población;
  - VII. Desarrollar las habilidades de las personas que cursen educación superior para facilitar su incorporación a los sectores social, productivo y laboral, e;
  - VIII. Impulsar la investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico, el arte, la cultura, el deporte y la educación física, en los ámbitos internacional, nacional, regional, estatal, municipal y comunitario.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ADMISIÓN, INGRESO Y REINGRESO

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ADMISIÓN

**Artículo 9.** La Escuela aceptará a los aspirantes que cumplan con los requisitos de admisión definidos para cada nivel y modalidad educativa.

**Artículo 10.** Podrán ingresar al plantel en el nivel de **Licenciatura**, en cualquiera de sus opciones o modalidades, aquellos aspirantes que satisfagan como mínimo los requisitos administrativos siguientes en original para su cotejo y/o copia certificada y copia simple:

- I. Acta de nacimiento actualizada y en buen estado;
- II. Presentar documento de certificación, con el cual acredite haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar, verificando el año para prever invasión de nivel;
- III. Haber obtenido un promedio mínimo de 6.0 en el nivel educativo inmediato anterior o equivalente;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Comprobante de domicilio reciente (de los últimos tres meses);
- VI. Identificación oficial tales como INE, pasaporte o licencia de conducir;
- VII. Certificado médico reciente;
- VIII. Tres fotografías tamaño infantil, blanco y negro, en papel mate y fondo blanco;
- IX. Requisitar y firmar de conformidad el Formato de Registro de Matrícula.
- X. Requisitar y firmar de conformidad el Contrato de Adhesión PROFECO;
- XI. Requisitar y firmar el Aviso de Privacidad Simplificado;
- XII. Haber cubierto el pago correspondiente a inscripción;
- XIII. Concluir los trámites de registro en las fechas establecidas por la Escuela; de no hacerlo se perderá el derecho al ingreso, entendiéndose como renuncia a la inscripción;



- XIV. Cumplir con los demás requisitos académicos y administrativos indicados en los instructivos, boletines o demás medios informativos que establezca la Escuela; y
- XV. Para estudiantes de nacionalidad extranjera, con residencia en México, deberán cumplir con las disposiciones que al efecto establezca la legislación mexicana en materia migratoria.

Los estudios realizados en el extranjero deberán estar legalizados o apostillados en el país de origen y contar, en su caso, con la revalidación de estudios o dictamen técnico otorgado por la autoridad educativa competente en México.

En el supuesto de que el aspirante no exhiba alguno de los documentos descritos en las fracciones I y II del presente artículo, podrá ser inscrito de manera condicionada, firmando la Carta Compromiso respectiva, a través de la cual la Escuela le otorgará un plazo de seis meses para la entrega de la documentación anteriormente referida.

En caso de que el aspirante no presente el documento de certificación total de estudios del nivel medio superior o en su caso la revalidación de estudios, al momento de su inscripción, la Escuela podrá admitirlo, siempre y cuando se comprometa a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir del inicio del ciclo escolar en el que quedará inscrito o en casos excepcionales a los tiempos que la Autoridad Educativa Federal establezca por causas de fuerza mayor. De no entregarse el documento de certificación respectivo en el plazo anteriormente previsto, se entenderá que el aspirante no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que la Escuela le suspenderá de inmediato el servicio educativo, sin perjuicio para la Escuela, sin devolución de las mensualidades aportadas

En el supuesto de que el aspirante no entregue la documentación en el plazo señalado en el párrafo anterior, la Escuela, sin responsabilidad alguna, podrá proceder a la suspensión del servicio educativo al estudiante; notificando por escrito el Aviso de Suspensión por no cumplimiento de antecedente académico.

En estos supuestos, la Escuela podrá otorgar al aspirante un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que le presente el estudiante, el Particular, verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, la Escuela anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en el artículo 62 del Acuerdo 17/11/17 y no procederá su regularización de situación académica.

**Artículo 11.** Los requisitos principales para ingresar al nivel de **Maestría** en la Escuela, en cualquiera de sus opciones o modalidades, aquellos aspirantes que satisfagan como mínimo

los requisitos administrativos siguientes en original para su cotejo y/o copia certificada y copia simple:

- I. Acta de nacimiento actualizada y en buen estado;
- II. Tener estudios concluidos de licenciatura debiendo entregar original para su cotejo del certificado total de estudios, así como copia del título y cédula profesional en las fechas que la Escuela le señale. En caso de que los estudios de posgrado se realicen como opción de titulación de la licenciatura se deberá estar a lo previsto en el artículo 12 del presente Reglamento;
- III. Haber obtenido un promedio de calificación mínimo de 6.0 en la licenciatura;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Comprobante de domicilio reciente (de los últimos tres meses);
- VI. Identificación oficial tales como INE, pasaporte o licencia de conducir;
- VII. Certificado médico reciente;
- VIII. Tres fotografías tamaño infantil, blanco y negro, en papel mate y fondo blanco;
- IX. Requisitar y firmar de conformidad el Formato de registro de Matrícula;
- X. Requisitar y firmar de conformidad el Contrato de Adhesión PROFECO;
- XI. Requisitar y firmar el Aviso de Privacidad Simplificado;
- XII. Haber cubierto el pago correspondiente a inscripción;
- XIII. Concluir los trámites de registro en las fechas establecidas por la Escuela; de no hacerlo se perderá el derecho al ingreso, entendiéndose como renuncia a la inscripción;
- XIV. Cumplir con los demás requisitos académicos y administrativos indicados en los instructivos, boletines o demás medios informativos que establezca la Escuela; y
- XV. En caso de que los estudios de licenciatura los hayan realizado en el extranjero, deberá presentar la revalidación de estudios emitida por la autoridad competente dentro de los cuatro meses siguientes al inicio de su primer ciclo escolar.

En el supuesto de que el aspirante no exhiba alguno de los documentos descritos en las fracciones I y II del presente artículo, podrá ser inscrito de manera condicionada, firmando la Carta Compromiso respectiva, a través de la cual la Escuela le otorgará un plazo de cuatro meses para la entrega de la documentación anteriormente referida.

En caso de que el aspirante no presente el documento de certificación total de estudios del nivel inmediato anterior o en su caso la revalidación de estudios, al momento de su inscripción, la Escuela podrá admitirlo, siempre y cuando se comprometa a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir del inicio del ciclo escolar en el que quedará inscrito o en casos excepcionales a los tiempos que la Autoridad Educativa Federal establezca por causas de fuerza mayor. De no entregarse el documento de certificación respectivo en el plazo anteriormente previsto, se entenderá que el aspirante no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que la Escuela le suspenderá de inmediato el servicio educativo, sin perjuicio para la Escuela, sin devolución de las mensualidades aportadas.

En el supuesto de que el aspirante no entregue la documentación en el plazo señalado en el párrafo anterior, la Escuela, sin responsabilidad alguna, podrá proceder a la suspensión del servicio educativo al estudiante; notificando por escrito el Aviso de Suspensión por no cumplimiento de antecedente académico.

**Artículo 12.** En los programas de posgrado del plantel podrán admitirse aspirantes que pretendan obtener el título de licenciatura de la propia Escuela o de otras instituciones, siempre y cuando, cumplan lo especificado en el artículo anterior, presenten el certificado total de estudios y una constancia con los siguientes requisitos:

- I. Que sea emitida y signada por autoridad competente de la institución de origen;
- II. En hoja membretada y debidamente sellada, en la cual se establezca la autorización al aspirante para cursar los estudios de posgrado elegidos en el plantel como opción de titulación; y fundamentada con su Reglamento Institucional.

Una vez cubiertos mínimo 75 créditos de una Maestría conforme al Plan de Estudios, los estudiantes deberán de presentar el título y cédula profesional de Licenciatura de su escuela de origen, dentro del siguiente cuatrimestre inmediato posterior.

En caso de que no presente el título y cédula profesional en los plazos estipulados, el plantel, procederá a la suspensión del servicio educativo al estudiante, sin responsabilidad alguna para la Escuela; notificando por escrito el Aviso de Suspensión por no cumplimiento de antecedente académico.

La Escuela queda expresamente excluida de cualquier responsabilidad en el caso de que el estudiante incurra, en el supuesto de invasión de nivel, al no presentar la documentación académica que acredite con título y cédula profesional la conclusión del nivel académico inmediato anterior; invalidando los estudios realizados hasta el momento.

**Artículo 13.** Los requisitos principales para ingresar al nivel de **Doctorado** en la Escuela, en cualquiera de sus opciones o modalidades, aquellos aspirantes que satisfagan como mínimo los requisitos administrativos siguientes en original para su cotejo y/o copia certificada y copia simple:

- I. Acta de nacimiento actualizada y en buen estado;
- II. Tener estudios concluidos de maestría debiendo entregar original para su cotejo del certificado total de estudios, así como copia del título y preferentemente, cédula profesional de la maestría en las fechas que la Escuela le señale;
- III. Haber obtenido un promedio de calificación mínimo de 8.0 en la maestría;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Comprobante de domicilio reciente (de los últimos tres meses);
- VI. Identificación oficial tales como INE, pasaporte o licencia de conducir;

- VII. Carta en formato libre y/o video mínimo de dos minutos de exposición de motivos personales, académicos y profesionales para ingresar al Doctorado;
- VIII. Certificado médico reciente;
- IX. Tres fotografías tamaño infantil, blanco y negro, en papel mate y fondo blanco;
- X. Requisitar y firmar de conformidad el Formato de Registro de Matrícula.
- XI. Requisitar y firmar de conformidad el Contrato de Adhesión PROFECO;
- XII. Requisitar y firmar el Aviso de Privacidad Simplificado;
- XIII. Haber cubierto el pago correspondiente a inscripción;
- XIV. Concluir los trámites de registro en las fechas establecidas por la Escuela; de no hacerlo se perderá el derecho al ingreso, entendiéndose como renuncia a la inscripción;
- XV. Cumplir con los demás requisitos académicos y administrativos indicados en los instructivos, boletines o demás medios informativos que establezca la Escuela; y
- XVI. En caso de que los estudios de maestría los hayan realizado en el extranjero, deberá presentar la revalidación de estudios emitida por la autoridad competente dentro de los cuatro meses siguientes al inicio de su primer ciclo escolar.

En el supuesto de que el aspirante no exhiba alguno de los documentos descritos en las fracciones I y II del presente artículo, podrá ser inscrito de manera condicionada, firmando la Carta Compromiso respectiva, a través de la cual la Escuela le otorgará un plazo de cuatro meses para la entrega de la documentación anteriormente referida.

En caso de que el aspirante no presente el documento de certificación total de estudios del nivel inmediato anterior o en su caso la revalidación de estudios, al momento de su inscripción, la Escuela podrá admitirlo, siempre y cuando se comprometa a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir del inicio del ciclo escolar en el que quedará inscrito o en casos excepcionales a los tiempos que la Autoridad Educativa Federal establezca por causas de fuerza mayor. De no entregarse el documento de certificación respectivo en el plazo anteriormente previsto, se entenderá que el estudiante no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que la Escuela le suspenderá de inmediato el servicio educativo, sin perjuicio para la Escuela, sin devolución de las mensualidades aportadas.

En el supuesto de que el estudiante no entregue la documentación en el plazo señalado en el párrafo anterior, el plantel, sin responsabilidad alguna, podrá proceder a la suspensión del servicio educativo al estudiante; notificando por escrito el Aviso de Suspensión por no cumplimiento de antecedente académico.

**Artículo 14.** El aspirante una vez que haya concluido los trámites correspondientes al proceso de inscripción, obtendrá de parte de la Escuela:

- I. Su número de matrícula, la cual será única e intransferible;
- II. Su horario de asignaturas a cursar en el ciclo;
- III. Calendario escolar;
- IV. Calendario de pagos;

- V. Sus claves de acceso a plataformas educativas virtuales o de administración escolar; y
- VI. Recibirá su credencial que lo acredita como estudiante.

**Artículo 15.** Durante el todo el proceso de admisión, se informará con claridad, transparencia y objetividad por escrito, electrónico o en cualquier otro formato establecido por la Escuela a madres y padres de familia, tutores, aspirante o interesado, lo siguiente:

- I. El nivel, modalidad, opción y tipo educativo, así como la fecha y número del acuerdo por el cual se le otorgó la incorporación correspondiente. En el caso de los RVOE, se debe precisar, además, el plan y programas de estudio para el cual fue otorgado;
- II. El costo total correspondiente a los servicios educativos que presta, tales como inscripción, reinscripción, colegiatura, titulación, constancias, entre otros;
- III. El costo total correspondiente a los servicios extraescolares que presta, no siendo obligatoria la contratación de los mismos;
- IV. El calendario de pagos, descuentos por pago anticipado y recargos por morosidad;
- V. El nombre de los principales directivos, horarios de oficina y medios de contacto;
- VI. Los diferentes escenarios como talleres o laboratorios a utilizar sin costo alguno como parte de los servicios que presta la Escuela para la formación integral de sus estudiantes; y
- VII. Número de contrato de adhesión registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).

**Artículo 16.** Los aspirantes que sean admitidos en el plantel, **adquirirán la condición de estudiantes**, siempre y cuando concluyan su trámite de inscripción; y a partir de ese momento, adquirirán también todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento y demás disposiciones normativas vigentes en la institución.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 17.** Los trámites relacionados con la inscripción o reinscripción del estudiante deberán ser realizados invariablemente por el interesado ante el departamento de Admisiones y/o Servicios Escolares, ya sea de manera presencial o a través del sistema informático que la Escuela determine, sólo por excepción podrá hacerlo otra persona por medio de Carta Poder e identificación oficial.

En ninguna circunstancia se otorgará inscripción o reinscripción a la persona que haya sido dado de baja definitiva institucional por indisciplina o por haber incurrido en una falta considerada como muy grave por el plantel o por algún otro plantel del Grupo Tecnológico Universitario, así como no tener adeudos económicos.

La Escuela podrá establecer a través de boletines, avisos o comunicados, los trámites, requisitos específicos y calendarios que se deberán cumplir para realizar los procesos de inscripción o reinscripción, como pueden ser entrevistas, evaluaciones diagnósticas o de ubicación de nivel.

**Artículo 18.** Todos los documentos emitidos por autoridades extranjeras deberán estar debidamente apostillados o legalizados, asimismo, todos los documentos que se encuentren en idioma diferente al español deberán acompañar su traducción por parte de un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México o la Entidad Federativa correspondiente.

**Artículo 19.** De comprobarse falsedad o alteración en cualquier documento o información proporcionada por el estudiante en forma personal o por conducto de terceros, o resultase que no tienen validez oficial, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma. Si los documentos no auténticos o carentes de validez oficial son detectados cuando el estudiante ya ha cursado el primer ciclo escolar y no se produce una aclaración satisfactoria por las partes involucradas, se anularán las calificaciones obtenidas en dicho ciclo, y se hará del conocimiento al estudiante de su baja inmediata a través del Aviso de Baja por no Validez Oficial de Antecedente Académico

De igual forma, la Escuela notificará la anulación de calificaciones a la Autoridad Educativa Federal y/o Estatal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la citada anulación, con el fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

La anulación de las calificaciones no impide que el estudiante pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por alguna institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente.

La aclaración satisfactoria sólo se actualiza cuando el estudiante fue víctima de fraude en la institución donde cursó el nivel medio superior, en este caso deberá presentar como único medio de prueba la resolución o sentencia emitida por autoridad competente, estos casos deberán ser valorados y aprobados por la Dirección General del Plantel a través de la Coordinación de Servicios Escolares.

Los aspirantes o estudiantes dados de baja por comprobarse que la documentación no es auténtica, o que la información proporcionada sea falsa o que haya sido alterada, sin que exista la aclaración satisfactoria a que se refiere este artículo, no podrán ser admitidos en ciclos escolares futuros o en otro plantel del Grupo Tecnológico Universitario. Aunado a que tal situación será notificada a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar.



**Artículo 20.** El turno y grupo donde se cursarán las asignaturas se otorgarán debido a los cupos disponibles; en ningún caso se considerará el antecedente del turno como condición de compromiso para la siguiente reinscripción.

Es obligatorio para el estudiante el cursar sus asignaturas en el grupo en que quedó formalmente inscrito. En consecuencia, queda estrictamente prohibido cursarlas en grupo diferente, de presentarse esta situación, las calificaciones obtenidas en el grupo no asignado serán registradas en su boleta de calificaciones y en kárdex como NP (No presentada), la cual implica reprobación de esta.

En situaciones que se presenten por causas de fuerza mayor, deberán ser valoradas y aprobadas por la Dirección General del Plantel a través de la Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 21.** La apertura de un grupo-asignatura estará sujeta a los siguientes requisitos:

- I. La cantidad mínima establecida para la apertura de un grupo-asignatura estará sujeta a los lineamientos que establezca la Escuela para tales efectos; y
- II. En caso de que no se aperture un grupo asignatura, el Director General del Plantel o Coordinador Académico de Carrera, será responsable de presentar al estudiante las opciones que le permitan a éste continuar con su avance académico, observando para ello la secuencia establecida en el mapa curricular.

**Artículo 22.** El expediente de cada estudiante deberá encontrarse en formato impreso o digital, debidamente rotulado, ordenado, completo, legible y de fácil ubicación para su consulta permanente en el área de servicios escolares.

Los documentos oficiales como acta de nacimiento y certificado de estudios que aún no cuenten con emisión digitalizada, es decir, con firma electrónica o código QR, deberán ser cancelados con el sello de cotejo con la siguiente leyenda:

*“La presente copia concuerda fielmente con su original que tuve a la vista, al que me remito y devuelvo al interesado, quedando el derecho de validar su autenticidad ante las autoridades correspondientes”.*

No será necesario el cotejo cuando la documentación sea expedida de forma digitalizada, es decir con firma electrónica y código QR, siempre y cuando se valide la autenticidad de dichos documentos a través de los medios digitales.

En lo que se refiere a documentos inscritos en el Sistema de Información y Gestión Educativa –SIGED-, operará la portabilidad académica digital, por lo que, salvo disposición expresa, no será necesaria la presentación física de documentos ni la legalización, autenticación o apostille de los mismos.

**Artículo 23.** En el caso de inscripciones o reinscripciones extemporáneas, solo podrán llevarse a cabo en las próximas dos semanas posteriores al inicio de clases establecido en el calendario escolar, asumiendo el compromiso de establecer un plan de intervención académica para regularizar lo más pronto posible la trayectoria curricular del estudiante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 24.** Las equivalencias y revalidaciones de estudio se realizarán considerando la equiparación de asignaturas, la similitud o afinidad de los planes y programas de estudio, el número de créditos correspondientes al plan de estudios, cualquier otra unidad de aprendizaje, ciclo escolar o nivel educativo.

La Secretaría de Educación Pública determinará las normas y criterios generales, aplicables, a las que se ajustarán la revalidación y la declaración de estudios equivalentes.

**Artículo 25.** Pueden ingresar a los estudios de nivel superior los aspirantes provenientes de instituciones educativas nacionales (equivalencia) o extranjeras (revalidación) con estudios parciales o totales de este nivel educativo, si además de satisfacer los requisitos de admisión cumplen con lo siguiente:

- I. Presentar el certificado parcial o total de estudios expedido por la institución educativa de procedencia;
- II. Plan y programas de estudio oficiales de las asignaturas cursadas y acreditadas en la escuela de origen o en su caso, contenidos temáticos;
- III. Tramitar el dictamen de equivalencias ante la autoridad educativa, dentro del primer periodo escolar que el estudiante curse en la Escuela. Para tal efecto la escuela elaborará un predictamen de equivalencia interna, dicho documento tendrá efectos temporales para la ubicación provisional del estudiante y por lo tanto, es susceptible de modificación por la autoridad educativa competente; y
- IV. El dictamen de equivalencia definitivo será el que emita la autoridad educativa competente, por lo que el mismo es obligatorio tanto para la Escuela como para el estudiante.

La Escuela queda expresamente excluida de cualquier responsabilidad en el caso de que la autoridad educativa emita resolución de equivalencia y la misma no tenga correspondencia con el predictamen elaborado por la Escuela, y

- V. Presentar la revalidación de estudios o dictamen técnico, emitido por la autoridad educativa competente, dentro del plazo estipulado de cuatro meses, mismo que estará sujeto a la aceptación de la Escuela.

En caso de que no se cumpla con los requisitos señalados en la fracción I del presente artículo no se podrá realizar el trámite de equivalencia de estudios, por lo tanto, no podrá ingresar bajo este supuesto, teniendo que ajustarse a lo previsto para nuevo ingreso.



**Artículo 26.** El ingreso por revalidación de estudios para aspirantes provenientes de Escuelas extranjeras se sujetará a las disposiciones oficiales y, en su caso, a los acuerdos establecidos en los convenios correspondientes. El aspirante es responsable de tramitar ante la autoridad educativa competente, la correspondiente revalidación de estudios.

Se entiende por revalidación total al trámite mediante el cual se reconoce en el Sistema Educativo Nacional los estudios (amparados por Certificados de nivel, Títulos, Diplomas o Grados) realizados en el extranjero. Una revalidación total es por nivel completo.

Se entiende por revalidación parcial al trámite que posibilita continuar estudios parciales realizados en el extranjero en una institución del Sistema Educativo Nacional (amparados por certificados parciales).

En ambos tipos de revalidaciones, deberán presentar el Certificado Parcial o Total debidamente legalizado o apostillado y la resolución de la revalidación de estudios que emite la Secretaría de Educación Pública o la autoridad educativa competente.

**Artículo 27.** Podrán revalidarse o hacerse equivalentes:

- I. Hasta el 40% del total de los créditos del programa de la Escuela al que pretende ingresar el aspirante proveniente de otra institución educativa que forme parte del sistema educativo nacional o extranjero, según corresponda.
- II. Para el caso de programas de la propia Escuela, hasta el 60% para el caso de estudiantes provenientes de programas del mismo nivel educativo (de un programa de Licenciatura a otro de este mismo nivel).
- III. En caso de que se presente un supuesto no previsto en el presente Reglamento, se podrá reconocer por equivalencias o revalidación hasta un 40% de las asignaturas del programa que se desee cursar en la Escuela.

En todos los casos deberán cumplirse con los lineamientos de vigencia, igualdad, pertinencia, asignaturas aprobadas y fecha de ingreso en su programa de origen y de los demás requisitos establecidos en los planes y programas al que pretende inscribirse el aspirante conforme a los criterios de las autoridades educativas oficiales y a la resolución que éstas emitan. Lo establecido en el presente numeral solo constituye una medida o parámetro para las revalidaciones o equivalencias.

**Artículo 28.** Los estudiantes que se incorporan por revalidación o equivalencia se sujetarán a las disposiciones o lineamientos institucionales sobre la apertura de grupos-asignatura, en términos de lo señalado por el artículo 21 de este Reglamento de tal forma que se les inscribirá, de acuerdo con la secuencia prevista en el mapa curricular correspondiente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL REINGRESO Y PERMANENCIA**

**Artículo 29.** Además de lo estipulado en el Título Segundo, Capítulo II del presente Reglamento, es necesario cumplir con los siguientes requisitos para la reinscripción:

- I. Realizar el trámite de reinscripción en tiempo y forma, requisitando la solicitud de reinscripción y realizando el pago correspondiente;
- II. No tener adeudos económicos en el periodo inmediato anterior, ajustándose a los lineamientos expedidos para tales efectos;
- III. Para estudiantes de nacionalidad extranjera, con residencia en México, deberán cumplir con las disposiciones que al efecto establezca la legislación mexicana en materia migratoria;
- IV. Deberá reinscribir las asignaturas de acuerdo con la secuencia establecida por ciclo escolar en el mapa curricular;
- V. Los estudiantes que posterior al periodo de regularización respectivo, sigan adeudando asignaturas de dos o más ciclos escolares anteriores al ciclo inmediato posterior que les corresponda conforme a su avance curricular, deberán reinscribirlas en dicho ciclo con el fin cursarlas y regularizar su situación académica, para lo cual se tomará en consideración la oferta de éstas en términos de lo señalado por el artículo 21 del presente Reglamento;
- VI. Para la sobrecarga, el estudiante podrá inscribir hasta dos asignaturas dadas de baja, o bien, para adelantar hasta dos asignaturas, hasta un máximo de un 10% del total de los créditos correspondientes a su plan de estudios, las cuales podrán encontrarse en cualquiera de los dos ciclos escolares posteriores al que le corresponda conforme a su avance curricular. Esta disposición no aplica en aquellas asignaturas que presentan seriación formal; y
- VII. Cumplir con los demás requisitos señalados en el presente Reglamento, así como en los distintos documentos normativos institucionales.

En caso de que el estudiante sea irregular, el Área de Servicios Escolares lo canalizará con el Coordinador Académico de Carrera, para fijar la fecha de los exámenes extraordinarios y entregar los temarios desarrollados.

**Artículo 30.** Además de lo señalado en el artículo anterior, es requisito para la reinscripción no haber rebasado el plazo máximo permitido para egresar de la carrera o del programa, el cual será de dos años adicionales a la duración señalada en el Plan de Estudios respectivo. Si dentro del periodo adicional a que se refiere esta fracción, se realiza una actualización o modificación, el estudiante deberá continuar sus estudios conforme al nuevo Plan de Estudios previo dictamen de equivalencia que se haga entre el programa en el que se encontraba inscrito con el actualizado o modificado.

El plazo a que se refiere este artículo se considerará a partir de la fecha en que el estudiante se inscriba por primera vez en la Escuela, existiendo las siguientes excepciones:

- I. Cuando el estudiante realice un cambio de carrera, este término se considerará desde que se realice dicho cambio; y

- II. En caso de que se suspendan ciclos escolares por cualquier motivo y durante este periodo de suspensión el programa en el que se encontraba inscrito fue actualizado o modificado, el estudiante deberá reingresar a este último plan. En este supuesto, no se considerará ese tiempo de suspensión, debiéndose realizar el trámite de equivalencia entre el programa en el que se encontraba inscrito con el actualizado o modificado.

Los dictámenes de equivalencia previstos en este artículo son inapelables.

Dados los atributos de vigencia, igualdad y pertinencia de los Planes y Programas de Estudios, la Escuela tiene en todo momento el derecho de negar la reinscripción en el programa en el que se encontraba inscrito a los estudiantes que se encuentren dentro del supuesto descrito en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 31.** El estudiante tiene el derecho de solicitar por una única ocasión hasta por un año lectivo, un permiso de suspensión de estudios provisional si su problemática lo amerita, sin que este tiempo afecte los plazos previstos en el artículo que antecede. En caso de que se consideren las causas justificadas, se podrá ampliar la suspensión a criterio interno de la Escuela.

**Artículo 32.** No tendrán derecho a la reinscripción y permanencia los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Estar suspendido del servicio educativo de la Escuela por algún motivo justificado o que se encuentre en alguno de los supuestos que causen baja institucional conforme a lo previsto en este ordenamiento;
- II. No cumplir los requisitos establecidos en este ordenamiento para la reinscripción;
- III. Tener adeudos económicos en el periodo inmediato anterior ajustándose a los lineamientos establecidos por la Institución; y
- IV. Acumular el 25% de las asignaturas reprobadas del total establecido en su programa, al momento de la reinscripción, aun cuando en su momento el estudiante ya hubiese acreditado una o la totalidad de las asignaturas que fueron reprobadas con anterioridad.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 33.** Se entiende por cancelación a la anulación del proceso de trámite de inscripción o reinscripción en los siguientes supuestos:

- I. A petición expresa por escrito libre del aspirante o estudiante interesado, durante las dos primeras semanas de iniciado el ciclo escolar que se trate;

- II. De oficio, si el aspirante o estudiante presenta documentos apócrifos o alterados, acto que le impedirá inscribirse en cualquier plantel del Grupo Tecnológico Universitario; y
- III. Por incumplimiento total o parcial en los requisitos exigidos para su proceso de inscripción o reinscripción en la Escuela.

**Artículo 34.** Aquellos aspirantes o estudiantes que renuncien a su proceso de inscripción o reinscripción, tendrán derecho al reembolso de las cuotas fijadas para tal fin, siempre y cuando se notifique por escrito un mes anterior al inicio del ciclo escolar.

Cuando dicho aviso se de con anticipación menor a la señalado, los descuentos aplicables serán pactados con los padres, tutores o usuarios al momento de la inscripción.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS PLANES, PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN ACADÉMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 35.** Los Planes y Programas de la Escuela, tendrán en lo general, las siguientes características:

Ser pertinentes y estar vigentes ante la autoridad educativa competente, con el objeto de lograr una formación integral de los estudiantes, facilitar la movilidad estudiantil con otros programas y modalidades educativas, ya sea de la propia Escuela o con otras instituciones del sistema educativo nacional o extranjeras, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones que al efecto se emitan.

**Artículo 36.** A fin de garantizar su vigencia y pertinencia ante la autoridad educativa competente, los Planes y Programas de Estudio de la Escuela se revisarán y evaluarán de manera periódica cada cinco años, conforme a las disposiciones que emita la Escuela.

**Artículo 37.** Las asignaturas contenidas en los Planes y Programas de Estudios se declaran en lo general, como asignaturas obligatorias y en menor escala asignaturas optativas como parte de la trayectoria curricular combinada, las cuales los estudiantes deberán acreditar en su totalidad, ya que se consideran indispensables para su formación y acreditación de su carrera.

**Artículo 38.** En caso de que exista una actualización o modificación a los Planes y Programas de Estudio, la Escuela en términos de lo señalado en el artículo 2 de este

Reglamento, podrá migrar a los estudiantes al plan y programas de estudio actualizado o modificado, para lo cual establecerá los términos y requisitos a cumplir para tales efectos.

**Artículo 39.** En la operación del Plan de Estudios se pueden integrar, diplomados, certificaciones o reconocimientos intermedios, con valor curricular, sin embargo, por sí solos, se consideran estudios sin Reconocimiento de Validez Oficial.

La Escuela emitirá las disposiciones que regulen los términos y condiciones bajo los cuales operarán estos estudios sin Reconocimiento de Validez Oficial.

**Artículo 40.** Dentro de cada Plan y Programas de Estudio del tipo superior, se establecen las áreas o ejes curriculares que lo integran, así como su tipo de currículum rígido, flexible o mixto, de acuerdo con lo declarado procedente por la autoridad educativa.

**Artículo 41.** Los estudiantes se sujetarán a las disposiciones específicas respecto a la forma de cursar las asignaturas previstas en los Planes y Programas de Estudio.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 42.** La evaluación académica para efectos de este Reglamento, es el proceso de carácter integral, dinámico, acumulativo, formativo, sumativo, participativo y de aplicación continua a los estudiantes durante el desarrollo de las asignaturas, por medio del cual se exploran y valoran los avances de su aprendizaje en las diversas etapas de su formación profesional.

La evaluación de los educandos comprenderá en lo individual los conocimientos, las habilidades, las destrezas y, en general, del logro de los propósitos establecidos en los Planes y Programas de Estudio.

**Artículo 43.** La evaluación tiene como objetivos:

- I. Conocer y verificar el desempeño de los estudiantes en un momento dado, identificando sus logros y dificultades para dar información sobre este aspecto al docente —le sirve para valorar su enseñanza—, al estudiante mismo, a los padres de familia y a otros miembros de la comunidad educativa;
- II. Identificar el desempeño académico de los estudiantes para conducir a la toma de decisiones pedagógicas oportunas y asegurar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje, además establecen que la evaluación servirá para valorar la eficacia de las estrategias, actividades y recursos utilizados en la enseñanza, así como apoyar de forma permanente el aprendizaje de los estudiantes y retroalimentar a la comunidad escolar en la toma de decisiones oportunas; y

- III. Acreditar a los estudiantes al final del ciclo escolar, informar a las autoridades sobre el desempeño de los estudiantes y emitir una calificación.

**Artículo 44.** Como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, el Plantel establecerá los criterios y mecanismos de evaluación aplicables al estudiante durante el ciclo escolar, mismos que deben ser dados a conocer por el docente al inicio de clase. Los tipos de evaluación existentes son: evaluaciones diagnósticas o de ubicación; evaluaciones de medio término, evaluaciones departamentales, evaluaciones parciales, evaluaciones finales, evaluaciones ordinarias, evaluaciones extraordinarias, entre otras.

**Artículo 45.** Para llevar a cabo un proceso de evaluación integral, es necesario que, a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje, el docente considere la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los aprendizajes.

**Artículo 46.** El número de evaluaciones que se aplicarán a lo largo del ciclo escolar de tipo cuatrimestral en los programas de licenciatura, serán primer parcial, segundo parcial y tercer parcial, mismos que se harán del conocimiento al estudiante a través del calendario escolar.

**Artículo 47.** Tienen derecho a la evaluación, los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Acumular como mínimo el 80% de asistencia a clases;
- II. No haber sido suspendidos del servicio educativo;
- III. No estar sujetos a sanción disciplinaria alguna; y
- IV. Estar al corriente en tiempo y forma en el pago de colegiaturas.
- V. Cubrir los requerimientos institucionales como: la realización de las evaluaciones a docentes o profesores, las evaluaciones diagnósticas generales y las que sean necesarias para la calidad total del plantel.

**Artículo 48.** El acta de calificaciones finales es el instrumento oficial establecido por la Escuela, para dar a conocer al estudiante las calificaciones obtenidas, mismo que deberá ser firmado de conformidad en los tiempos establecidos en el calendario escolar. Bajo ninguna causa dejará de efectuarse alguna evaluación, salvo lo indicado en el artículo 47 de este Reglamento, ni se admitirá que las calificaciones otorgadas en un determinado ciclo sirvan también para otro.

En caso de que un estudiante no cumpla con el criterio I del artículo 47, es decir, el 80% de asistencia a clase, se asentará en el acta de evaluación N/P (no presente).

**Artículo 49.** La justificación de inasistencias solo podrá ser por causas de fuerza mayor y debidamente justificadas ante el Coordinador Académico de Carrera a través del formato de autorización de inasistencias.

**Artículo 50.** Los resultados de las evaluaciones y su respectiva retroalimentación deberán ser dados a conocer por el docente a más tardar en los próximos tres días naturales después de su aplicación.

Se entiende por retroalimentación el momento destinado por el docente para notificar y explicar al estudiante el resultado de su evaluación parcial, acorde a los criterios establecidos y entregados por el docente; para el caso de la calificación final además de lo anterior deberá notificarse el número de faltas acumuladas.

**Artículo 51.** Quien no presente una evaluación parcial, tendrá derecho solo al puntaje derivado de la evaluación formativa o continua, así como al puntaje obtenido con los criterios establecidos en el inicio del ciclo escolar.

**Artículo 52.** De haber inconformidad con la calificación otorgada, el estudiante podrá solicitar al Coordinador Académico de Carrera la revisión de su evaluación o corrección de su calificación, siempre y cuando esto se haga por escrito en el formato de Corrección de Calificación por Inconformidad, dentro de un plazo que no exceda a 30 días naturales contados a partir del cierre del ciclo escolar donde el alumno cursó la asignatura; dicho formato se turnará a la Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares para asentar dicha calificación en el Kárdex; pasado este plazo no habrá revisión de evaluación.

Si el estudiante no se presenta a la retroalimentación a que se refiere el artículo 50 de este Reglamento, automáticamente perderá el derecho a la revisión de la evaluación o a la corrección de calificación.

**Artículo 53.** La Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares, tiene prohibido realizar correcciones o modificaciones a calificaciones de ciclos cerrados.

La Escuela, emitirá los lineamientos que se deberán observar para el caso de una modificación de calificación en Historia Académica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES PARA LICENCIATURA**

**Artículo 54.** La escala numérica aplicable a las evaluaciones para Licenciatura es de cero a diez, siendo seis punto cero la calificación mínima y diez punto cero la máxima para acreditar la asignatura.

En caso de que el estudiante no presente las evaluaciones correspondientes se deberá registrar como NP y se contabilizará como asignatura reprobada.

**Artículo 55.** El resultado definitivo de cada evaluación parcial o final, independientemente de los criterios que la compongan se registrará en números enteros con un decimal a excepción de 0 (cero) y 10 (diez), salvo lo previsto para el caso de NP.



**Artículo 56.** En términos de lo señalado en el artículo anterior, en los reportes de evaluaciones la calificación aprobatoria que se asentará será la que logre el estudiante, según los valores siguientes:

**RESULTADO APROBATORIO**

Calificaciones Obtenidas	Calificaciones que registrar en Actas
De 6.0 a 6.4	6.0
De 6.5 a 7.4	7.0
De 7.5 a 8.4	8.0
De 8.5 a 9.4	9.0
De 9.5 a 10	10

**Artículo 57.** La calificación no aprobatoria en evaluaciones parciales, va desde cero hasta cinco punto nueve, asentándose la que logre el estudiante, conforme a los valores que se indican:

**RESULTADO NO APROBATORIO**

Calificaciones Obtenidas	Calificaciones a Registrar
No presentado	NP para efectos de promedio equivale a "0"
Menos de 1.0	0
de 1.0 a 1.9	1.0
de 2.0 a 2.9	2.0
de 3.0 a 3.9	3.0
de 4.0 a 4.9	4.0
de 5.0 a 5.9	5.0

**Artículo 58.** La calificación no aprobatoria en la evaluación ordinaria final, va desde cero hasta cinco punto nueve, asentándose las literales NA, las cuales para efectos de promedio general, equivalen a una calificación de cinco.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES PARA POSGRADO**

**Artículo 59.** La escala numérica aplicable a las evaluaciones es de cero a diez, siendo ocho punto cero la calificación mínima y diez punto cero la máxima para acreditar la asignatura.

En caso de que el estudiante no presente las evaluaciones correspondientes se deberá registrar como NP y se contabilizará como asignatura reprobada.



**Artículo 60.** El resultado definitivo de cada evaluación parcial o final, independientemente de los criterios que la compongan se registrará en números enteros con un decimal a excepción de 0 (cero) y 10 (diez), salvo lo previsto para el caso de NP.

**Artículo 61.** En términos de lo señalado en el artículo anterior, en los reportes de evaluaciones la calificación aprobatoria que se asentará será la que logre el estudiante, según los valores siguientes:

**RESULTADO APROBATORIO**

Calificaciones Obtenidas	Calificaciones que registrar en Actas
De 8.0 a 8.4	8.0
De 8.5 a 9.4	9.0
De 9.5 a 10	10

**Artículo 62.** La calificación no aprobatoria en evaluaciones parciales, va desde cero hasta siete punto nueve, asentándose la que logre el estudiante, conforme a los valores que se indican:

**RESULTADO NO APROBATORIO**

Calificaciones Obtenidas	Calificaciones a Registrar
No presentado	NP para efectos de promedio equivale a "0"
Menos de 1.0	0
de 1.0 a 1.9	1.0
de 2.0 a 2.9	2.0
de 3.0 a 3.9	3.0
de 4.0 a 4.9	4.0
de 5.0 a 5.9	5.0
de 6.0 a 6.9	6.0
De 7.0 a 7.9	7.0

**Artículo 63.** La calificación no aprobatoria en la evaluación ordinaria final, va desde cero hasta siete punto nueve, asentándose las literales NA.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

**Artículo 64.** Acreditarán las asignaturas los estudiantes que cubran los siguientes requisitos:

- I. El promedio de las evaluaciones parciales, y de ser el caso, con la evaluación final, sea aprobatorio;
- II. En caso de que únicamente se establezca un solo reporte de evaluación, la calificación obtenida en éste debe ser con calificación aprobatoria; y
- III. Hayan cumplido por lo menos con el 80% de asistencia a clases durante todo el ciclo. La asistencia en ninguna circunstancia deberá tomarse en cuenta como puntaje adicional para efectos de evaluación.

**Artículo 65.** Como requisito de egreso, el estudiante deberá cubrir el 100% de los créditos establecidos en el Plan y Programa de Estudios; dentro de este porcentaje, se deberá incluir la acreditación de la totalidad de las asignaturas obligatorias.

En caso de que el estudiante adeuda créditos de una o varias asignaturas, no podrá adquirir la calidad de egresado y deberá cubrir los créditos faltantes.

**Artículo 66.** El plantel en su caso y sin perjuicio de lo señalado en este Reglamento, emitirá las disposiciones específicas de evaluación y acreditación de asignaturas para cada uno de los programas académicos.

## **CAPITULO VI**

### **DEL INGLÉS COMO REQUISITO DE TITULACIÓN**

**Artículo 67.** La Escuela considera que sus estudiantes deben tener un buen conocimiento del idioma inglés. Por ello, los estudiantes de Licenciatura y Posgrado deberán presentar en la Coordinación de Idiomas, alguna de las siguientes certificaciones o acreditaciones:

- I. Comprobar mediante un certificado nacional o internacional el dominio del idioma inglés Nivel B-1 o su equivalente. Aplica para aquellos estudiantes que tomaron dicho idioma fuera de la Escuela; o
- II. Haber acreditado los niveles de inglés establecidos por el Plantel. Aplica para aquellos estudiantes que tomaron dicho idioma en la propia Escuela.

**Artículo 68.** El comprobar el dominio del idioma inglés es requisito de titulación para los estudiantes de todos los planes y programas de estudio de Licenciatura y Posgrado, sin importar la opción o modalidad que se elija.

**Artículo 69.** Los niveles de inglés que deben acreditar los estudiantes que optan tomar dicho idioma en el propio Plantel, de acuerdo al grado de estudios son:

- I. Para estudiantes de Licenciatura deberán acreditar cinco niveles durante los primeros seis cuatrimestres; y
- II. Para estudiantes de Posgrado (maestría y doctorado) deberán acreditar tres niveles durante los primeros cuatro cuatrimestres.

**Artículo 70.** Los niveles del idioma inglés son de corte extracurricular, es decir, se cursarán obligatoriamente sin valor crediticio, por lo tanto, no se considerarán para el promedio de calificaciones definitivo de la carrera, no obstante, se solicitará su acreditación para fines de titulación.

**Artículo 71.** Acreditarán los niveles del idioma inglés, los estudiantes que cubran los siguientes requisitos:

- I. El promedio de la evaluación continua y evaluaciones parciales, sea igual o mayor a 8.0 (ocho punto cero);
- II. Hayan cumplido por lo menos con el 80% de asistencia a clases durante todo el ciclo. La asistencia en ninguna circunstancia deberá tomarse en cuenta como puntaje adicional para efectos de evaluación; y
- III. Obtener de parte de la Coordinación de Idiomas la carta de liberación del idioma.

**Artículo 72.** Los niveles del idioma inglés son seriadas, es decir, establece la secuencia obligatoria en la que deben ser cursadas de forma cronológica, para que el estudiante logre un aprendizaje ordenado y consistente.

La seriación tiene como requisito previo el aprobar una(s) asignatura(s) para poder cursar la subsecuente, este prerrequisito es obligatorio y por lo tanto no se pueden llevar ambas asignaturas de forma paralela.

**Artículo 73.** Los estudiantes que cursen los niveles del idioma inglés de forma extracurricular, se sujetarán a las disposiciones o lineamientos institucionales sobre la apertura de grupos-asignatura, en términos de lo señalado por el artículo 21 de este Reglamento de tal forma que se les inscribirá, de acuerdo con la secuencia prevista.

**Artículo 74.** Los estudiantes se apegarán a los lineamientos y requisitos que a través de la Coordinación de idiomas se establezcan para lograr tal fin.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS ALTERNATIVAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 75.** Se consideran alternativas de acreditación las opciones que la Escuela ofrece como excepción a sus estudiantes para que acrediten asignaturas, ya sea por no haberlas acreditado o bien, por no haberlas aún cursado. Estas alternativas son:

- I. Sobrecarga;

- II. Evaluaciones extraordinarias; y
- III. Recursamiento.

La procedencia o aplicación de estas alternativas, estará sujeta a lo señalado en este Reglamento y en su caso a las demás disposiciones que al efecto emita la Escuela.

**Artículo 76.** El plantel se reserva el derecho de limitar o restringir la apertura de cualquiera de las opciones previstas en el artículo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, para la apertura de estas alternativas se deberá estar a la oferta curricular, a la naturaleza de la asignatura y del Programa de Estudios, al mínimo de estudiantes requerido y a los demás criterios que establezca la Escuela.

## **CAPITULO II**

### **DE LA SOBRECARGA, Derecho de materia**

**Artículo 77.** El cursar una asignatura por sobrecarga, es un beneficio que se le ofrece a los estudiantes, para acreditar asignaturas curriculares que no haya aprobado en curso ordinario o bien no haya aún cursado.

**Artículo 78.** Para los programas de nivel superior, la sobrecarga se aplica bajo los siguientes criterios:

- a) Para recurrir hasta dos asignaturas que fueron reprobadas o dadas de baja de ciclos anteriores, hasta un máximo de un 10% del total de los créditos correspondientes a su plan de estudios;
- b) Para cursar hasta dos asignaturas del curso inmediato ya sea anterior o posterior; y
- c) Para aquellos estudiantes que ingresan por equivalencia, podrán regularizar hasta dos asignaturas del total del plan de estudios correspondiente.

Esta disposición no aplica en aquellas asignaturas que presentan seriación formal.

**Artículo 79.** Para cursar una asignatura por sobrecarga o derecho de materia se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. El trámite se deberá solicitar por escrito a la Coordinación Académica de Carrera, quien definirá sobre el particular;
- II. Las calificaciones obtenidas serán asentadas como curso ordinario;
- III. El estudiante deberá cubrir como mínimo el 80% de asistencia a clase; y
- IV. El estudiante que no acredite alguna asignatura bajo sobrecarga o derecho de materia, la deberá acreditar en curso ordinario, siempre y cuando no hayan agotado las posibilidades de acreditar las asignaturas que establece el artículo 75 de este Reglamento.

**Artículo 80.** El cursar asignaturas por sobrecarga se autorizará siempre y cuando se cumpla con el mínimo de estudiantes establecido para la apertura de un grupo por la institución.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 81.** A través de la evaluación extraordinaria, los estudiantes pueden acreditar asignaturas no aprobadas, realizando evaluaciones teórico prácticas de acreditación, conforme a lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 82.** En los programas de Superior y Posgrados se podrán presentar hasta tres exámenes extraordinarios por periodo escolar y un máximo del 25% del total de las asignaturas establecidas en su programa de estudios, estos se deberán de solicitar, pagar y realizar según el calendario escolar.

**Artículo 83.** Los exámenes extraordinarios abarcarán el 100% de los contenidos temáticos de la asignatura a presentar.

**Artículo 84.** Para acreditar asignaturas no aprobadas a través de la evaluación extraordinaria el estudiante sólo tendrá una oportunidad como máximo para acreditar la asignatura presentada por medio de esta opción, excepto las asignaturas 100% prácticas, así como las demás que determine la Escuela las cuales se deberán recurrar.

**Artículo 85.** Tienen derecho a las evaluaciones extraordinarias, los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Solicitar la aplicación de la evaluación conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar;
- II. No haber sido suspendidos del servicio educativo;
- III. No estar sujetos a sanción disciplinaria alguna, y
- IV. Realizar el pago de derechos correspondiente a cada evaluación.

### **CAPITULO IV**

#### **DEL RECURSAMIENTO**

**Artículo 86.** El recursamiento es una opción para acreditar una o varias asignaturas no acreditadas en ciclos anteriores o hasta un ciclo completo.

**Artículo 87.** Para los programas de nivel superior, el recursamiento se aplica bajo los siguientes criterios:

- I. Para recurrar de una y hasta tres de las asignaturas que estén declaradas en un ciclo escolar, establecidas en el mapa curricular autorizado y sin ser acumulativas con otras asignaturas del mismo ciclo escolar en extraordinario.

- II. El estudiante requiere cursar al menos el 80% del total de horas de la asignatura o del total de las mismas.
- III. Contendrá el 100% del programa de la asignatura impartido en periodo ordinario.

**Artículo 88.** Para el recursamiento se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. El trámite se deberá solicitar por escrito a la Coordinación Académica de Carrera, quien definirá sobre el particular de acuerdo a la disponibilidad de la oferta educativa y cupo disponible;
- II. La solicitud deberá realizarse por lo menos diez días hábiles previos al inicio del periodo de reinscripción;
- III. Las calificaciones obtenidas serán asentadas como curso ordinario;
- IV. El estudiante deberá cubrir como mínimo el 80% de asistencia a clase; y
- V. El estudiante que no acredite alguna asignatura bajo recursamiento causara baja académica, con la excepción de las materias 100% prácticas.

**Artículo 89.** El cursar asignaturas por recursamiento se autorizará siempre y cuando se cumpla con el mínimo de estudiantes establecido para la apertura de un grupo por la institución.

**Artículo 90.** No será materia de acumulación de créditos académicos los aprendizajes duplicados o repetidos, por lo que no se acumularán para una misma calificación créditos de aprendizajes cursados o acreditados en más de una ocasión.

## TÍTULO QUINTO

### DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 91.** La movilidad académica estudiantil es la alternativa que tienen los estudiantes para cursar estudios y obtener créditos en otras instituciones de educación superior, manteniendo el carácter de estudiante del Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C, siempre y cuando se encuentren inscritos en el programa educativo de origen.

**Artículo 92.** La movilidad académica estudiantil considera el cursar asignaturas aisladas, cursar un cuatrimestre completos o para que realicen prácticas profesionales, de laboratorio o proyectos de investigación, todo en el marco de las disposiciones y normas de la institución de origen y de la de destino.

**Artículo 93.** La movilidad académica estudiantil de nivel Licenciatura y Posgrado puede ser:

- I. Interna: Se da entre los diferentes programas de nivel superior de los diferentes planteles de Grupo Tecnológico Universitario.

- II. Nacional: La que se da entre la Escuela y otras instituciones de educación superior del país.
- III. Internacional: La que se da entre la Escuela e instituciones de educación superior del extranjero.

**Artículo 94.** Para realizar estudios mediante movilidad estudiantil nacional e internacional se observará que existan convenios suscritos con este propósito entre el Plantel y otras instituciones.

**Artículo 95.** El período de la movilidad académica estudiantil podrá ser de una duración de hasta un ciclo semestral o cuatrimestral.

**Artículo 96.** Los requisitos para ser acreedor a la movilidad académica estudiantil son:

- I. Estar inscrito en algún programa académico del Plantel origen;
- II. Haber cursado el mínimo de cuatrimestre en el Plantel de origen;
- III. Ser estudiante regular con promedio mínimo de 8.0;
- IV. Entregar en tiempo y forma la documentación requerida;
- V. Seguir el proceso de selección en todas sus etapas;
- VI. Mantener promedio general mínimo de 8.0 y estatus de estudiante regular hasta el momento de iniciar tu estancia en la Institución de destino; y
- VII. En su caso, al ser institución extranjera, comprobar el dominio del idioma de la Universidad receptora.

## TÍTULO SEXTO

### CAMBIOS DE PLANTEL Y CARRERA, Y LA SEGUNDA CARRERA

#### CAPÍTULO I DEL CAMBIO DE PLANTEL O DE CARRERA

**Artículo 97.** El cambio de un plantel a otro se considera como una transferencia interna en cuanto a la equivalencia, de estudiantes, por lo que no existirá para éstos menoscabo de los derechos académicos adquiridos con la excepción de que sea planes de estudios diferentes y costos diferentes.

**Artículo 98.** El cambio de carrera o de programa se considera cuando un estudiante transita de un Plan y Programa de Estudios a otro diverso, dentro de la Escuela sin menoscabo de los derechos académicos adquiridos.

**Artículo 99.** Los requisitos que debe cubrir un estudiante para cambiar de plantel son:

- I. Tramitar su baja definitiva del plantel de origen.
- II. Confirmar que en el plantel al que se solicite el cambio imparta la carrera que se cursa y que estén abiertas las asignaturas que requiera cursar conforme a su avance académico;

- III. Solicitar y tramitar su inscripción al plantel receptor.
- IV. No haber sido sancionado con suspensión, expulsión o baja institucional por razones disciplinarias; ni estar en un supuesto de caso fuera de reglamento que impidan o condicionen su reinscripción;
- V. Estar dentro del límite establecido para concluir la carrera;
- VI. Realizar los trámites dentro del periodo de inscripciones;
- VII. No tener ningún adeudo económico y tener completo su expediente;
- VIII. En caso de que el estudiante se encuentre becado, la Escuela no garantiza la continuidad de ésta, por lo que tendrá que realizar el trámite de obtención de beca ante el plantel receptor;
- IX. En caso de que exista diferencia en el monto de colegiaturas con el plantel receptor, el estudiante acepta dichos montos económicos; y
- X. Efectuar el pago de derechos correspondiente.

**Artículo 100.** Para cambiar de carrera o de programa se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y no haber solicitado ya dos cambios de carrera;
- II. Presentar la solicitud para el cambio de carrera y no haber sido sancionado con suspensión, expulsión o baja por cuestiones disciplinarias;
- III. Momentos para solicitar el cambio de carrera:
  - a. Durante las dos primeras semanas de iniciado el primer cuatrimestre, y
  - b. Hasta antes de acreditar el 40% de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- IV. Asegurar que en la carrera a la que se pretende cambiarse y en la que cursa actualmente, existan asignaturas convalidables, es decir, misma clave o un 40% de equivalencia entre los planes de estudio, las cuales deben estar acreditadas.
- V. Realizar, cuando sea necesario, los trámites formales de equivalencia interna de estudios;
- VI. Efectuar el pago de derechos correspondiente; y
- VII. No tener ningún adeudo económico y tener completo su expediente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SEGUNDA CARRERA O DEL SEGUNDO PROGRAMA**

**Artículo 101.** Los estudios de licenciatura que se realicen en forma posterior a la titulación o por lo menos a la obtención del 100% de los créditos del Plan de Estudios y demás requisitos de una carrera previa en la Escuela, se le conocerá como segunda carrera. En caso de posgrado se le conocerá como segundo programa.

**Artículo 102.** Los requisitos para cursar una segunda carrera o programa son:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos de la primera carrera o programa.



- II. Que el cupo de la carrera y plantel solicitado lo permita;
- III. En su caso, presentar conforme a lo previsto en este Reglamento, el dictamen de equivalencia hasta el 40% de los créditos que el estudiante no cursará por haberlas acreditado en la primera carrera o programa;
- IV. Efectuar el pago de los derechos respectivos, y
- V. Cumplir con los demás requisitos que para ese efecto tenga establecidos la escuela.

**Artículo 103.** El límite de tiempo que puede concederse al interesado para concluir la segunda carrera o programa será el establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

**Artículo 104.** En los programas de licenciatura; se deberá prestar las prácticas profesionales y el servicio social por cada uno de los programas que curse el estudiante.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS BAJAS

### CAPÍTULO I DE LAS BAJAS

**Artículo 105.** La baja es el trámite formal que realiza el estudiante por iniciativa propia ante la Coordinación Académica, Finanzas y la Dirección o Coordinación de Servicios Escolares para separarse de la Escuela y deslindarse de los compromisos económicos y académicos contraídos con la misma.

**Artículo 106.** Se consideran dos tipos de bajas:

- I. **Temporal:** Es aquella en la que el estudiante solicita formalmente antes del inicio del ciclo escolar o durante el mismo, inhabilitar su periodo y ciclo completo de asignaturas, dejando a su derecho reintegrarse hasta un año posterior, siempre y cuando el grado o cuatrimestre en el que solicitó su baja, se encuentre activo.
- II. **Definitiva:** Es aquella en la que el estudiante solicita formalmente antes del inicio del ciclo escolar o durante el mismo, inhabilitar académicamente y administrativamente su continuidad dentro de la institución, dejando a su derecho su reincorporación siempre y cuando cumpla el tiempo establecido para la culminación de su carrera.

**Artículo 107.** El estudiante podrá solicitar bajas temporales, las cuales se autorizarán hasta por tres períodos escolares en el caso de programas de Licenciatura y Posgrado, sin que se exceda el límite de tiempo señalado en este Reglamento para concluir con su Programa de Estudios, en términos de lo señalado en el Artículo 30.

**Artículo 108.** El estudiante que después de concluir su inscripción, decida renunciar a ella por lo menos 30 días antes del inicio del curso, deberá solicitar su baja por escrito para gestionar los reembolsos que procedan de acuerdo con lo establecido en el reglamento de pagos.

El estudiante que decida renunciar a su inscripción una vez iniciado el ciclo escolar, deberá tramitar formalmente su baja académica y administrativa en los tiempos establecidos para ello, cubriendo los compromisos económicos contraídos hasta ese momento.

**Artículo 109.** Es de especial interés para el plantel conocer las causas, motivos o circunstancias por las cuales un estudiante desea darse de baja. Para ello, establecerá procedimientos de contacto y comunicación para conocer dichos motivos apoyándose en la solicitud de Baja.

**Artículo 110.** El dejar de asistir a clases, sin tramitar formalmente la baja, no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicas de los estudiantes ante la Escuela.

**Artículo 111.** Cuando el estudiante deje de asistir al servicio educativo por causas diversas y notifique por escrito su baja, la escuela deberá entregar su documentación oficial en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de que solicite dicha baja; en caso de No presentarse:

- a. La madre, padre o tutor del menor de edad; y para
- b. Mayores de edad

El tercero que se presente a recoger la documentación, deberá presentar carta poder debidamente firmada con copias de las identificaciones oficiales vigentes, cubriendo el costo determinado por la Escuela.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS BAJAS ACADÉMICAS**

**Artículo 112.** La Escuela dará de baja académica al estudiante por:

- I. No cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su inscripción definitiva o reinscripción;
- II. No entregar la documentación oficial requerida en las fechas o plazos establecidos por la Escuela (esta baja será solo académica, quedando pendiente de realizar la baja económica en función de las circunstancias y conforme a la normatividad respectiva);
- III. Haber ejercido tres oportunidades de acreditar la misma asignatura por una o varias de las formas autorizadas sin haberlo conseguido;
- IV. Acumular el 25% de los créditos del total del plan de estudios reprobados, al momento de la reinscripción, aun cuando en su momento el estudiante ya

- hubiese acreditado una o la totalidad de las asignaturas que fueron reprobadas con anterioridad;
- V. Acumular más del 50% de asignaturas reprobadas del ciclo escolar en el que se encuentra inscrito y que agotada la opción de extraordinarios continúe con ese más del 50% de materias reprobadas de ese ciclo;
  - VI. Exceder los plazos y condiciones de permanencia, según lo estipulado en este Reglamento; y
  - VII. Comprobarse falsedad en los datos o documentos que proporcione o que carezcan de validez oficial;

**Artículo 113.** Cuando se trate de las causales de baja previstas en el artículo 112, podrá solicitar por escrito y en una sola ocasión ante la Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares, que evalúe su situación, quien lo analizará y de estimarlo viable, solicitará a la Dirección General del Plantel su valoración, para que de considerarlo procedente autorice, por única ocasión, la reinscripción como estudiante condicionado.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS BAJAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 114.** Causarán baja administrativa por el incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios y que éstas hayan sido notificadas por escrito al estudiante o a través de los medios electrónicos autorizados para tal fin.

**Artículo 115.** Los prestadores del servicio educativo, deberán notificar la posibilidad de adoptar la medida a que se refiere el párrafo anterior con quince días de anticipación y los padres de familia, tutores o usuarios tendrán, en su caso, los siguientes derechos:

- I. Recibir la documentación oficial que le correspondan en un plazo no mayor de quince días a partir del momento en que la solicite, cubriendo el costo correspondiente; y
- II. Presentar exámenes extraordinarios en igualdad de condiciones que los demás estudiantes, previo el pago de los derechos que correspondan.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS BAJAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 116.** El plantel dará de baja disciplinaria al estudiante por:

- I. Incurrir en acciones o conductas que impliquen mal uso de sus derechos o transgresión de sus deberes, o bien, que realice cualquier acto que atente o vulnere la Misión, Principios y Valores de la Escuela y que el H. Comité de

- Honor y Justicia que considere motivo de expulsión a través del dictamen correspondiente;
- II. Resolución del H. Comité de Honor y Justicia;
  - III. Cometer cualquier acción u omisión en la institución en donde efectúe el Servicio Social, clases, prácticas, prácticas profesionales, visitas o eventos extra-aula que el H. Comité de Honor y Justicia considere como falta muy grave, a través del dictamen correspondiente; y
  - IV. Por la demás acciones u omisiones que el H. Comité de Honor y Justicia de la escuela o la propia Dirección General del Plantel califiquen como muy grave en los términos del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS BAJAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 117.** El H. Comité de Honor y Justicia es un órgano colegiado con capacidad resolutoria para imponer sanciones a los estudiantes por la comisión de faltas consideradas por la normatividad universitaria como graves o muy graves.

**Artículo 118.** Los miembros del H. Comité de Honor y Justicia desempeñarán su encargo con carácter honorífico y se reunirán para atender y resolver los casos sometidos a su competencia, a convocatoria de su presidente o de su secretario, en ausencia del primero.

**Artículo 119.** El H. Comité de Honor y Justicia se constituirá e integrará de la forma siguiente:

- I. Como Presidente fungirá el Director General del Plantel;
- II. Será Secretario, la Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares;
- III. Como Primer Vocal fungirá un Coordinador de Carrera; y
- IV. Como Segundo Vocal fungirá un representante del área administrativa.

**Artículo 120.** Todo miembro de la comunidad del tecnológico universitario que tenga conocimiento de una falta considerada como grave o muy grave por parte de un estudiante, deberá notificarlo por escrito dirigido al Director General del Plantel, como Presidente del H. Comité de Honor y Justicia.

Una vez notificado del caso, el Presidente del Comité deberá solicitar las pruebas que acrediten la comisión de la falta. Recibidas las pruebas, convocará a sesión a los demás miembros, indicando lugar, fecha y hora de la reunión, máximo cinco días hábiles después de recibidas las citadas pruebas.

Asimismo, solicitará a las partes involucradas, presenten por escrito sus argumentos y en su caso las pruebas documentales o testimoniales relacionados con el caso en cuestión a más tardar el día y hora señaladas para la sesión.

**Artículo 121.** El Presidente del Comité, de manera razonada, podrá establecer en cualquier tiempo medidas cautelares. Estas medidas se deberán aplicar de manera inmediata en los casos en que exista riesgo a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad universitaria o posible daño a las instalaciones del plantel.

Dichas medidas podrán consistir en:

- I. Suspensión temporal del estudiante que cometió la falta considerada como grave o muy grave, hasta en tanto se emita la resolución por el Comité;
- II. Prohibición para acercarse o dirigirse a determinada persona o área de la Escuela;
- III. Cambio de grupo o de turno; y
- IV. Las demás que, según la naturaleza del caso, resulten procedentes.

**Artículo 122.** En la fecha programada, el Comité desahogará y analizará todas las pruebas obtenidas, tanto documentales como testimoniales y en el término de tres días hábiles siguientes dictará su resolución.

**Artículo 123.** El Comité escuchará a un mismo tiempo o por separado a las partes involucradas, según lo estime conveniente.

**Artículo 124.** En caso de que sea necesario solicitar información a terceros ya sean particulares o instancias de gobierno, se suspenderá la sesión hasta en tanto se reciban los informes solicitados. En este caso, el Comité deberá resolver sobre la pertinencia de ratificar, modificar o revocar las medidas cautelares a que hace referencia el artículo 121 del presente Reglamento.

**Artículo 125.** Las resoluciones del Comité serán emitidas siempre y cuando haya existido quórum en la reunión. Se considera que existe quórum, cuando asistan tres de los cuatro miembros que lo integran, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario.

**Artículo 126.** El H. Comité de Honor y Justicia, dependiendo la naturaleza y gravedad de la falta cometida, podrá solicitar a las partes involucradas a lograr un acuerdo conciliatorio. En su caso, los términos de la conciliación constituirán los términos de la resolución.

**Artículo 127.** Todas las resoluciones del Comité deberán necesariamente emitirse por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

**Artículo 128.** En caso de que la resolución sea en el sentido de imponer una sanción al estudiante, se deberá considerar, la gravedad de la falta y las demás circunstancias que se presentaron en el caso concreto.

Conforme a lo previsto en el presente Reglamento, para la imposición de sanciones se estará a lo previsto en el Capítulo IV del Título Décimo Cuarto.

**Artículo 129.** Independientemente de la causa de la baja, la Escuela deberá devolver al estudiante los documentos oficiales que haya entregado en su inscripción, siempre y cuando éste haya realizado y concluido formalmente el respectivo trámite de baja conforme a lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 130.** El estudiante que cause baja por cuestiones disciplinarias o por haber incurrido en una falta calificada como muy grave no podrá volver a inscribirse o reinscribirse en la Escuela o cualquier otra escuela del Grupo Tecnológico Universitario, en ningún nivel.

## TÍTULO OCTAVO DE LA CERTIFICACIÓN

### CAPÍTULO I DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN

**Artículo 131.** Se entiende por certificación al registro oficial del proceso de acreditación de asignaturas, módulos, unidades de aprendizaje, periodos escolares o nivel educativo, así como la entrega al interesado de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro.

**Artículo 132.** El trámite de certificación en la Escuela se realizará a petición expresa del estudiante, y una vez que cumpla con las demás exigencias reglamentarias y administrativas establecidas para tal fin.

**Artículo 133.** La Dirección General del Plantel a través de la Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares, validará los certificados de estudios, parciales o totales.

### CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

**Artículo 134.** Para obtener el certificado de **estudios parciales** se requiere:

- I. Estar cursando un Plan de Estudios dentro de la Escuela;
- II. No tener alguna sanción académica, disciplinaria o estar suspendidos en sus derechos;
- III. No tener adeudos económicos o administrativos;
- IV. Haber cumplido con toda la documentación necesaria en tiempo y forma, así como con los procedimientos establecidos por el Plantel de conformidad a la norma educativa y demás ordenamientos institucionales;
- V. Realizar en forma oportuna el pago correspondiente y vigente al momento de realizar la solicitud; y

VI. Requisar y firmar la solicitud de Certificado Parcial.

**Artículo 135.** Para obtener el certificado de **estudios totales** de media superior se requiere:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos que comprende el Plan de Estudios correspondiente dentro de los plazos establecidos, incluyendo las asignaturas extracurriculares, según el caso;
- II. No tener alguna sanción académica, disciplinaria o estar suspendidos en sus derechos;
- III. No tener adeudos económicos o administrativos;
- IV. Haber cumplido con toda la documentación necesaria en tiempo y forma, así como los procedimientos establecidos por el Plantel de conformidad a la norma educativa y demás ordenamientos institucionales;
- V. Realizar en forma oportuna el pago correspondiente y vigente al momento de realizar la solicitud; y
- VI. Requisar y firmar la solicitud de Certificado Total.

**Artículo 136.** Para obtener el certificado de **estudios totales** de superior se requiere:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos que comprende el Plan de Estudios correspondiente dentro de los plazos establecidos, incluyendo las asignaturas extracurriculares, según el caso;
- II. No tener alguna sanción académica, disciplinaria o estar suspendidos en sus derechos;
- III. No tener adeudos económicos o administrativos;
- IV. Haber cumplido con toda la documentación necesaria en tiempo y forma, así como los procedimientos establecidos por el Plantel de conformidad a la norma educativa y demás ordenamientos institucionales;
- V. Realizar en forma oportuna el pago vigente de titulación (el cual incluye el certificado total, electrónico y físico, así como Título electrónico y físico) al momento de realizar la solicitud;

**Artículo 137.** Para los egresados de un programa de posgrado, además de lo previsto en el artículo 136 de este Reglamento, se deberá acreditar tener título y cédula profesional de la Licenciatura respectiva.

**Artículo 138.** En caso de inconformidad, el estudiante contará con un plazo de cinco días hábiles posteriores a la entrega del certificado de estudios, para solicitar la revisión de éste, y en el supuesto de que exista algún error, éste será subsanado.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I**



## **DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN**

**Artículo 139.** El presente Reglamento establece las normas a que habrá de sujetarse la realización del Servicio Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 de la Ley General de Educación y de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y su reglamento, así como de las disposiciones equivalentes en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana.

**Artículo 140.** Los estudiantes de programas de tipo superior, específicamente de nivel Licenciatura, y en su caso, las demás que requieran la prestación del Servicio Social como requisito de titulación, tienen la obligación de conocer y observar el presente Reglamento, así como sus futuras actualizaciones, ya que éstas les resultarán aplicables a partir de su entrada en vigor.

Se entenderá que el estudiante al momento de hacer su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación del Reglamento actualizado o modificado, así como las demás normas, políticas o lineamientos que deriven de éste.

**Artículo 141.** El Servicio Social tiene carácter de obligatorio, y en la Escuela es requisito indispensable para obtener el título profesional, por cada carrera concluida en el nivel de Licenciatura.

No se estará obligado a prestarlo, en los supuestos que operaran por vía de excepción, y previa acreditación del caso particular, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 142.** Es el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado. Es una actividad esencial que consolida la formación profesional y fomenta en el estudiante una conciencia de solidaridad con la comunidad, la sociedad y el país.

**Artículo 143.** Las actividades que realicen los estudiantes de la Escuela como Servicio Social, preferentemente deberán tener relación directa con la formación académica adquirida durante el desarrollo del Plan de Estudios que otorga el título profesional.

**Artículo 144.** Al ser de carácter temporal y en interés de la sociedad y el Estado, el Servicio Social no crea derechos ni obligaciones de carácter laboral, con la institución donde se realiza.

## **CAPÍTULO II** **DE LA FINALIDAD**

**Artículo 145.** El Servicio Social en la Escuela tiene como finalidad que las actividades realizadas en los respectivos programas beneficien a la sociedad y al Estado Mexicano.

**Artículo 146.** Para cumplir el propósito del Servicio Social, las actividades que realicen los prestadores deberán estar orientadas a cumplir los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer la relación de la Escuela con la sociedad;
- II. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece;
- III. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los Planes y Programas del sector público;
- IV. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social;
- V. Desarrollar competencias actitudinales tales como: disposición y actitud favorable para el trabajo, habilidad para integrarse en equipos interdisciplinarios;
- VI. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad mexicana;
- VII. Dar oportunidad a los prestadores de aplicar en el ámbito profesional los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Escuela;
- VIII. Sensibilizar y poner en contacto al estudiante con las necesidades sociales que imperan en nuestro país; y
- IX. Contribuir al mejoramiento de la sociedad mexicana.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, POR VÍA ORDINARIA Y POR VÍA DE EXCEPCIÓN**

**Artículo 147.** La liberación del Servicio Social, por vía ordinaria, se hace cumpliendo con las horas de servicio y temporalidad establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 148.** Se encuentran exentos de prestar el servicio social en términos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo el Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, los estudiantes o egresados de la Escuela que sean mayores de 60 años o que estén impedidos por enfermedad grave.

**Artículo 149.** Se encuentran exentos de prestar el servicio social por artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo el Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, todos los estudiantes o egresados que sean trabajadores de la Federación o del Gobierno de la Ciudad de México, o cuando así aplique, de las Entidades Federativas de la República Mexicana, contando con una antigüedad mínima de un año continua.

**Artículo 150.** Los supuestos contemplados en los artículos 148 y 149, operarán siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

### **CAPITULO IV**

## **DE SU DURACIÓN**

**Artículo 151.** De manera general, el Servicio Social tendrá una duración no menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas efectivas y máximo de 960 horas.

**Artículo 152.** La prestación del Servicio Social debe ser continua, a fin de lograr los objetivos señalados en este Reglamento.

Para quienes interrumpan su cumplimiento sin causa justificada por más de tres faltas en un periodo de treinta días o en su caso, durante cinco días hábiles continuos, será cancelado su Servicio Social y solo podrán inscribirse a otro programa una vez transcurrido seis meses contados a partir de la cancelación.

El hecho de que el estudiante justifique sus faltas no lo exime del cumplimiento total de las horas establecidas.

## **CAPÍTULO V** **DE LOS TIPOS DE PROGRAMAS**

**Artículo 153.** La prestación del Servicio Social estará sujeta a los programas que autorice y registre la autoridad designada por la Dirección General del Plantel y conforme a los lineamientos académicos dictados por la Escuela.

**Artículo 154.** El programa de Servicio Social será válido mientras siga operando en la organización o cuando la institución solicite su renovación, misma que estará sujeta a una nueva evaluación.

**Artículo 155.** Los programas de Servicio Social se podrán llevar a cabo en alguna institución pública, del sector social (Asociaciones Civiles sin fines de lucro) o de Investigación siempre y cuando otorguen un beneficio a la sociedad y al Estado Mexicano. Estos programas deberán ser validados previamente por el área que determine la Dirección General del Plantel.

El servicio social no podrá realizarse en empresas privadas, en partidos políticos, ni en Sociedades Civiles.

**Artículo 156.** Los programas de Servicio Social tendrán como objetivos institucionales:

- I. Fortalecer la relación de la Escuela ante la sociedad;
- II. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece;
- III. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público;

- IV. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social;
- V. Desarrollar competencias actitudinales tales como: disposición y actitud favorable para el trabajo, habilidad para integrarse en equipos interdisciplinarios;
- VI. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad mexicana;
- VII. Dar oportunidad a los prestadores de aplicar en el ámbito profesional los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Escuela;
- VIII. Sensibilizar y poner en contacto al estudiante con las necesidades sociales que imperan en nuestro país; y
- IX. Contribuir al mejoramiento de la sociedad mexicana.

**Artículo 157.** Los programas de Servicio Social deberán sustentarse preferentemente en las siguientes actividades genéricas:

- I. Servicios de apoyo profesional, mediante el trabajo en instituciones públicas, del sector social o de Investigación;
- II. Actividades de ayuda a las comunidades de escasos recursos, desarrolladas por brigadas de una sola disciplina, interdisciplinarias e interinstitucionales, que formen parte de programas gubernamentales;
- III. Servicio como adjunto docente dentro de comunidades o sectores de la sociedad;
- IV. Otras actividades, siempre y cuando tengan relación directa con los objetivos institucionales del Servicio Social.

**Artículo 158.** El Servicio Social podrá realizarse en instituciones públicas, del sector social o de Investigación que sean reconocidos sus programas en el listado avalado por el departamento de servicio social del plantel.

**Artículo 159.** Para que una Institución pueda ser considerada para la realización del Servicio Social, deberá ser una dependencia de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, organismo público desconcentrado o bien, en algunos casos previa autorización del Plantel, asociaciones civiles sin fines de lucro reconocidas legalmente.

**Artículo 160.** La Escuela buscará convenios con dependencias gubernamentales o asociaciones civiles sin fines de lucro reconocidas legalmente, para la realización del Servicio Social, que ofrezcan a sus estudiantes y egresados la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos; sin embargo, en ningún caso se comprometerá a buscar apoyos económicos, ya que esta situación depende exclusivamente de las dependencias que los ofrezcan.

**Artículo 161.** Los programas de Servicio Social autorizados y registrados por la autoridad designada por la Dirección General del Plantel aplicarán para todos los planteles y estudiantes de la Escuela.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS REQUISITOS PARA INICIAR EL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 162.** Para la realización del Servicio Social, se requiere que los estudiantes:

- I. Hayan acreditado como mínimo el 70% del total de créditos señalados en cada Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura;
- II. Tener liberadas al 100% sus prácticas profesionales.
- III. Alumnos activos y/o egresados.

**Artículo 163.** El estudiante que se encuentre en el extranjero incluyendo a aquellos que estén inscritos en los programas de intercambio básico o doble titulación, solo podrá realizar su Servicio Social en embajadas, consulados u oficinas representativas del gobierno mexicano.

El trámite para esta modalidad deberá realizarse, como máximo, con tres meses de anticipación al inicio de su Servicio Social y una vez autorizado por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el estudiante deberá hacer el trámite correspondiente en su plantel de origen.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS TRÁMITES PARA INICIAR EL SERVICIO SOCIAL POR VÍA ORDINARIA**

**Artículo 164.** El área responsable de Servicio Social en el plantel formalizará la autorización para la prestación del Servicio Social mediante la carta de presentación del servicio social vía ordinaria extendida al interesado.

**Artículo 165.** La carta de presentación deberá ser entregada por el interesado a la autoridad responsable del área interna o externa en la que se realizará el Servicio Social.

**Artículo 166.** Todo prestador de Servicio Social deberá a su vez obtener una carta de aceptación del servicio social del responsable del área, en la dependencia donde pretenda efectuar sus actividades, donde se hará constar:

- I. El nombre del prestador del Servicio Social;
- II. El nombre del programa en el que participará;
- III. Las actividades que deberá realizar;
- IV. El horario asignado;
- V. La fecha de inicio y de terminación del Servicio Social;
- VI. La fecha de expedición de la carta de aceptación del servicio social; y
- VII. La firma autógrafa del funcionario que la extiende en hoja membretada, así como el sello de la dependencia.

**Artículo 167.** Los prestadores del Servicio Social de la Escuela deberán observar lo siguiente:

- I. Aplicar en el desempeño de sus actividades los conocimientos, principios y valores adquiridos en la Escuela;
- II. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia del Servicio Social, las autoridades de la Escuela. Así como la normatividad de la dependencia en la que se está prestando el Servicio Social;
- III. Observar buena conducta como miembros de la Escuela;
- IV. Asistir puntualmente en los horarios y fechas establecidos al lugar que se establezca para cumplir con las actividades asignadas; y
- V. Responsabilizarse del buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.

**Artículo 168.** Quienes no observen lo establecido en el artículo anterior y lo señalado en el presente Reglamento, no podrán obtener la carta de liberación del servicio social vía ordinaria correspondiente y por lo tanto, tampoco podrán iniciar sus trámites de titulación.

**Artículo 169.** Al estudiante que se le sorprenda cometiendo cualquier tipo de fraude con relación a la prestación del Servicio Social, se calificará como una falta muy grave y su caso será turnado a las autoridades competentes del plantel, quienes lo analizarán con base en este Reglamento y a las demás disposiciones vigentes al momento de la comisión de la falta o infracción.

**Artículo 170.** Cuando un prestador sea sancionado con la suspensión de su Servicio Social, no podrá volver a inscribirse en otro programa antes de que transcurra de cuatro a seis meses a partir de la fecha en que recibió la notificación. Si hay reincidencia, procederá la baja definitiva de la institución.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LIBERAR EL SERVICIO SOCIAL POR VÍA ORDINARIA**

**Artículo 171.** Para obtener la liberación del Servicio Social por la vía ordinaria, los interesados requieren:

- I. Haber cumplido con el número de horas establecidas y en general con las obligaciones determinadas en el presente Reglamento;
- II. Elaborar los Reportes Mensuales de Actividades realizadas en el Servicio Social;
- III. Obtener la carta de Liberación del Servicio Social expedida por el responsable en la dependencia pública donde se haya realizado, en la que se hará constar

- que el interesado ha cumplido con el correspondiente número de horas y las actividades que le fueron asignadas, y
- IV. Entregar al Área de Servicios Escolares de su plantel la Carta de Aceptación, los Reportes Mensuales de actividades (mínimo seis) y la Carta de Liberación de Servicio Social tan pronto como se haya recibido, para proceder a la liberación de éste.

**Artículo 172.** La Escuela podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento del Servicio Social que emita la dependencia pública donde se haya realizado, y en su caso solicitar la verificación de la documentación que le es presentada, inclusive si el estudiante ya tiene liberado el servicio social.

**Artículo 173.** Al término de la prestación del servicio social, y una vez cumplidos todos sus requisitos, el estudiante obtendrá de la Escuela la Constancia de Liberación de Servicio Social.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LIBERAR EL SERVICIO SOCIAL POR VÍA DE EXCEPCIÓN**

**Artículo 174.** Para obtener la liberación del Servicio Social por vía de excepción conforme al artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo el Ejercicio de las Profesiones de la Ciudad de México, los interesados deberán acreditar que son mayores de 60 años, únicamente con copia certificada del acta de nacimiento y una identificación oficial vigente (credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, Cartilla Militar, cédula profesional, etc.).

Para el caso de los impedidos por enfermedad grave, lo deberán acreditar a través del documento expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o alguna institución pública de salud del país.

**Artículo 175.** Para obtener la liberación del Servicio Social por vía de excepción, conforme al artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo el Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, los interesados requieren:

- I. Ser trabajadores de la Federación o del Gobierno de la Ciudad de México, o cuando así aplique, de las Entidades Federativas de la República Mexicana; y
- II. Haber trabajado por un año o más continuo sin importar el tipo de contratación.

**Artículo 176.** Para acreditar los requisitos del artículo anterior, el estudiante deberá presentar:



- I. Constancia laboral vigente emitida por la institución pública donde trabaja, en hoja membretada, firmada y sellada;
- II. En caso de trabajar por honorarios se deberán presentar los contratos laborales (el último vigente) que abarque los últimos 12 meses; y

**Artículo 177.** La Escuela podrá en cualquier momento verificar la documentación que le es presentada, inclusive si el estudiante ya tiene liberado el servicio social.

**Artículo 178.** Una vez cumplidos todos los requisitos para la liberación del Servicio Social por vía de excepción, el estudiante obtendrá de la Escuela la Constancia de Liberación de Servicio Social.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN**

**Artículo 179.** Para efectos de este Reglamento, la práctica profesional es la prestación de actividades temporales, obligatorias, supervisadas y de carácter formativo mediante la que el estudiante desarrolla, ejerce y perfecciona sus competencias profesionales, vinculándose con los diferentes sectores a nivel regional o nacional.

**Artículo 180.** Las prácticas profesionales brindan la oportunidad al estudiantado:

- I. Desarrollar habilidades y actitudes tendientes a que el estudiante logre un desempeño profesional competente;
- II. Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula a través del contacto con los sectores social, público y productivo;
- III. Conocer las diferentes estructuras y procesos de las diferentes empresas;
- IV. Promover espacios de interacción y beneficio mutuo que contribuyan en la solución de problemáticas reales y permitan reafirmar en el estudiante su responsabilidad social y ética con su profesión;
- V. Fortalecer su formación académica; y
- VI. Adquirir experiencia profesional.

**Artículo 181.** Las actividades de las prácticas profesionales se desarrollan en torno a lo relacionado con su carrera profesional.

**Artículo 182.** Para el desarrollo de las prácticas profesionales, estas se llevarán a cabo en el sector privado, público y social, para ello se publicará en la plataforma virtual educativa de la Escuela el listado de dichos sectores.

**Artículo 183.** Las prácticas profesionales solo aplican a nivel Licenciatura de forma obligatoria como parte de los requisitos de titulación, quedando exento el nivel de posgrado.

## **CAPÍTULO II DE SU EXCEPCIÓN**

**Artículo 184.** Se encuentran exentos de prestar las prácticas profesionales en términos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo el Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, los estudiantes o egresados de la Escuela que sean mayores de 60 años o que estén impedidos por enfermedad grave.

**Artículo 185.** Se encuentran exentos de prestar las prácticas profesionales por artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo el Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, todos los estudiantes o egresados que sean trabajadores de la Federación o del Gobierno de la Ciudad de México, o cuando así aplique, de las Entidades Federativas de la República Mexicana.

## **CAPÍTULO III DE SU DURACIÓN**

**Artículo 186.** Las prácticas profesionales solo se podrán realizar a partir del quinto cuatrimestre de su carrera.

**Artículo 187.** Derivado del artículo anterior, el total de horas mínimas a cubrir para la liberación de sus prácticas profesionales es de 245 horas, lo que se traduce en un tiempo mínimo de tres meses y máximo de seis meses.

## **CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA INICIAR SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 188.** Los requisitos que el estudiante deberá de cubrir antes de iniciar las prácticas profesionales son:

- I. Ser estudiante activo del Plantel;
- II. Cursar el quinto cuatrimestre de su carrera;
- III. Tomar el curso inductivo sobre las prácticas profesionales que establezca el área académica del plantel;
- IV. Realicen en tiempo y forma ante la Dirección de Vinculación, el trámite correspondiente a Prácticas Profesionales;
- V. Seleccionar el sector, público, privado o social, en la cual realizará sus prácticas profesionales, mismos que deberán estar preferentemente dentro del catálogo de empresas autorizadas para tal fin, previo convenio de colaboración con el Plantel;

- VI. Obtener la carta de presentación de prácticas profesionales emitido por la Dirección de Vinculación del plantel.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS REQUISITOS DURANTE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 189.** Los requisitos que el estudiante deberá de cubrir durante las prácticas profesionales son:

- I. Obtener la carta de aceptación de prácticas profesionales emitido por el sector, público, privado o social en la cual realizará las prácticas profesionales;
- II. Presentar el reporte de actividades mensuales (mínimo tres reportes).
- III. El practicante deberá respetar los reglamentos y normas del sector, público, privado o social donde preste las prácticas profesionales, así como manejar bajo estricta confidencialidad la información de la empresa; y
- IV. Cumplir con periodo y horario acordado.

**Artículo 190.** La práctica profesional no establece relación laboral alguna con la empresa, por lo que los apoyos económicos o retribución en especie, serán autorizadas, siempre y cuando se acuerde con el sector, público, privado o social donde preste las prácticas profesionales.

Se podrá prestar en forma gratuita, cuando los estudiantes lo acepten o se trate de actividades en favor de los estratos sociales menos favorecidos y de organizaciones sin fines de lucro.

**Artículo 191.** El estudiante practicante podrá solicitar la baja de las prácticas profesionales por una sola ocasión, debiendo exponer por escrito las causas y justificaciones por las que se decida solicitar la baja, para contabilizar el tiempo que se haya prestado, siempre y cuando dichos razonamientos son aceptados y validados por la Dirección de Vinculación del Plantel.

Dicha solicitud se deberá presentar por escrito ante el responsable de prácticas profesionales y en la Dirección de Vinculación, en un plazo de cuatro semanas contando a partir del inicio en el que se vaya a realizar la práctica profesional.

**Artículo 192.** Cuando por causas ajenas al estudiante practicante, las prácticas profesionales sean suspendidas o canceladas, se le autorizará su incorporación a otro sector, público, privado o social, dejando a derecho el tiempo que haya avanzado en la empresa anterior.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS REQUISITOS PARA LA LIBERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 193.** Los requisitos para liberación de las prácticas profesionales son:

- I. Presentar ante el departamento de Servicios Escolares la carta de aceptación, los reportes mensuales de actividades (mínimo 3) y la carta de liberación emitida por el sector público, privado o social en la que realizó sus prácticas profesionales;

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 194.** Son derechos de los estudiantes practicantes los siguientes:

- I. Participar en las convocatorias que sobre prácticas profesionales que emita el Plantel;
- II. Realizar preferentemente actividades relacionadas con su perfil profesional durante la prestación de las prácticas profesionales;
- III. Contar con las condiciones de higiene y seguridad en un ambiente favorable;
- IV. Contar con asesoría personalizada de todo el proceso de prácticas profesionales de parte de su Escuela y de la propia empresa;
- V. Reconocer el derecho de autor o coautor del estudiante en publicaciones, registros en el IMPI o menciones especiales al interior del sector público, privado o social donde preste sus prácticas profesionales;
- VI. Facilitar a los estudiantes practicantes su participación en la capacitación continua o específica que ofrece la empresa;
- VII. Expresar por escrito las irregularidades que se presenten en el desarrollo de las prácticas profesionales ante el responsable de las mismas;
- VIII. Recibir la carta de liberación que acredite la conclusión de las prácticas profesionales;
- IX. Respetar el derecho de baja de las prácticas profesionales, establecido en los artículos anteriores; y
- X. Los demás que señale la autoridad del Plantel y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 195.** Son obligaciones de los estudiantes practicantes las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento, así como los convenios y acuerdos realizados con el sector público, privado y social para la realización de las prácticas profesionales;
- II. Realizar una práctica o estancia profesional seria y formal, cumpliendo con los preceptos de la ética profesional y principios universitarios, así como con los horarios establecidos, y no abandonar los proyectos sin una causa justificada;
- III. Hacer uso adecuado de la infraestructura, apoyos técnicos y tecnológicos que les sean proporcionados para el cumplimiento de sus prácticas profesionales;
- IV. Cumplir con las políticas internas de la empresa donde realicen sus prácticas o estancias profesionales;

- V. No divulgar o extraer información que pueda afectar los intereses de la empresa;
- VI. Integrar y resguardar su expediente completo relativo a la realización de las prácticas profesionales;
- VII. Iniciar el trámite para solicitar la expedición del documento oficial de liberación de prácticas profesionales; y
- VIII. Las demás que señale la autoridad del Plantel y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 196.** Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los estudiantes practicantes que incumplan con su obligación respecto de la realización de las prácticas profesionales serán las siguientes:

- I. Sanción administrativa y académica que será emitida por el H. Comité de Honor y Justicia de acuerdo a la gravedad de la falta notificada por el sector público, privado o social donde se realice la práctica profesional.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA TITULACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN**

**Artículo 197.** Para efectos de este Reglamento, la titulación es el proceso académico que permite obtener el certificado total y título profesional, diploma de especialidad o grado académico, una vez cubiertos los requisitos del Plan y Programa de Estudios y demás exigencias académicas y administrativas previstas en la norma emitida por el plantel.

**Artículo 198.** El trámite de titulación en la Escuela se realizará a petición expresa del egresado a través de la solicitud de trámite de titulación, una vez que concluya sus estudios y cumpla con las demás exigencias reglamentarias y administrativas establecidas para tal fin.

**Artículo 199.** La Dirección o Coordinación de Servicios Escolares recibe la solicitud de trámite de titulación, revisa expediente académico y da inicio al proceso de titulación.

**Artículo 200.** El proceso de titulación con lleva al estudiante a obtener lo siguiente:

- I. Certificado total de estudios en formato físico y electrónico;
- II. Título de Especialidad, Licenciatura o Grado en formato físico y electrónico; y

**Artículo 201.** A partir de las nuevas disposiciones establecidas por la Dirección General de Profesiones de la SEP, la cédula profesional electrónica deberá ser tramitada por el propio estudiante en los medios que la SEP establezca para tal fin, cubriendo el pago de derechos correspondiente.

**Artículo 202.** El estudiante, una vez obtenido su certificado total de estudios en formato electrónico, el departamento de servicios escolares pasa al siguiente proceso para la obtención del título electrónico y físico.

**Artículo 203.** La Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares llevará los registros de manera física o electrónica en donde se asentará la forma de titulación, fecha de presentación de la solicitud, cuando sea el caso el título de tesis y nombre del responsable del seguimiento de titulación.

**Artículo 204.** La Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares es la instancia responsable del llenado correcto y registro de cada estudiante en el Registro de Actas Oficiales.

**Artículo 205.** La Dirección del Plantel a través de la Coordinación de Servicios Escolares, validará los títulos, diplomas o grados académicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 206.** Los requisitos que de manera general deberán cubrir todos los estudiantes de educación superior para lograr la titulación en la Escuela, son:

- I. Haber obtenido el 100% de los créditos que comprende el Plan de Estudios correspondiente dentro de los plazos establecidos;
- II. Haber obtenido el certificado total de estudios en formato electrónico, el cual solamente será entregado si se encuentra cubierto el total del costo de la titulación;
- III. Comprobar mediante un certificado nacional o internacional el dominio del idioma inglés Nivel B-1 o su equivalente. Aplica para aquellos estudiantes que tomaron dicho idioma fuera de la Escuela;
- IV. Haber acreditado los cinco niveles de inglés. Aplica para aquellos estudiantes de Licenciatura que tomaron dicho idioma en la propia Escuela o en su caso, para los estudiantes de posgrado tres niveles de inglés; quedando exento de éste requisito la especialización.
- V. Para el caso de Licenciatura, haber realizado 245 horas de prácticas profesionales;
- VI. No tener alguna sanción académica, disciplinaria o estar suspendidos en sus derechos;
- VII. No tener adeudos económicos o administrativos;

- VIII. Para el caso de Licenciatura, tener el Servicio Social concluido satisfactoriamente;
- IX. Haber cumplido con toda la documentación necesaria en tiempo y forma, así como los procedimientos establecidos por el plantel de conformidad a la norma educativa y demás ordenamientos institucionales;
- X. Requisar la solicitud de trámite de titulación.
- XI. Entregar paquete de fotografías de titulación.
- XII. Elegir y acreditar una de las formas de titulación que señala este Reglamento.
- XIII. Realizar en forma oportuna el pago de la titulación con la cuota vigente al momento de realizar la solicitud correspondiente.

**Artículo 207.** La revisión de estudios recae en la Dirección y/o Coordinación de Servicios Escolares en cada plantel, en el que se hace constar que el interesado cumplió con el 100% de créditos que componen su plan y programas de estudio y que no existe impedimento alguno para proceder a su titulación.

**Artículo 208.** Para los egresados de un programa de posgrado, además de lo previsto en el artículo 206 de este Reglamento, se deberá acreditar tener título y cédula profesional de la Licenciatura respectiva.

**Artículo 209.** El pago de derechos a que se refiere el artículo 206 fracción XIII, del presente ordenamiento, no exime el cumplimiento de la revisión de estudios y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

**Artículo 210.** Las opciones de titulación que aplican para los programas de **licenciatura** son:

- I. **Promedio** para estudiantes regulares durante toda la carrera, es decir no tener ninguna asignatura reprobada, no haber causado baja temporal, no tener ninguna nota negativa de disciplina, haber realizado todos sus pagos tanto de inscripciones, reinscripciones y colegiaturas en tiempo y forma; y contar con un promedio general mínimo de 9.0;
- II. **Examen General de Conocimientos** aplicado y definido por la Dirección General del Plantel o en su caso, una instancia externa como CENEVAL, previo convenio institucional, después de haber pagado y acreditado al 100% un Diplomado de educación continua impartido por la escuela (apertura sujeta a un mínimo de 10 alumnos) con una duración conjunta no menor a 120 horas, que sea afín a las carreras o planes de estudio impartidas en el plantel;
- III. **Estudios de posgrado**, los cuales deberán ser ofertados dentro del Grupo Tecnológico Universitario y cubrir un mínimo del 50% de los créditos del programa de maestría;
- IV. **Tesis y examen de grado**, elaborando una tesis, la cual será defendida ante un Sínoo examinador designado por la Escuela; o



**Artículo 211.** Las opciones de titulación que aplican para los programas de **maestría** son:

- I. **Promedio** para estudiantes regulares durante toda la carrera, es decir no tener ninguna asignatura reprobada, no haber causado baja temporal, no tener ninguna nota negativa de disciplina, haber realizado todos sus pagos tanto de inscripciones, reinscripciones y colegiaturas en tiempo y forma; y contar con un promedio general mínimo de 9.0;
- II. **Examen General de Conocimientos** aplicado y definido por la Dirección General del Plantel o en su caso, una instancia externa como CENEVAL, previo convenio institucional, después de haber pagado y acreditado al 100% un Diplomado de educación continua impartido por la escuela (apertura sujeta a un mínimo de 10 alumnos) con una duración conjunta no menor a 120 horas, que sea afín a las maestrías impartidas en el plantel;
- V. **Estudios de posgrado**, los cuales deberán ser ofertados dentro del Grupo Tecnológico Universitario y cubrir un mínimo del 50% de los créditos del programa de doctorado;
- VI. **Tesis y examen de grado**, elaborando una tesis, la cual será defendida ante un Sínoo examinador designado por la Escuela;

**Artículo 212.** Las opciones de titulación que aplican para los programas de **doctorado** son:

- I. **Tesis y examen de grado**, elaborando una tesis, la cual será defendida ante un Sínoo examinador designado por la Escuela;

**Artículo 213.** Los resultados de los dictámenes que se deriven de cualquiera de las opciones de titulación, podrán ser una de las siguientes:

- I. **Aprobado.** Cuando el estudiante cumple satisfactoriamente con los mínimos solicitados en su opción de titulación.;
- II. **Aprobado por Unanimidad.** Todos los miembros del jurado coinciden que el trabajo cuenta con los estándares de calidad exigibles de acuerdo a la opción de titulación seleccionada;
- III. **Aprobado por mayoría.** Cuando dos de los tres sinodales emiten su voto aprobatorio;
- IV. **Aprobado con Mención Honorífica.** La opinión de los tres sinodales sobre el sustentante, es sobresaliente, además el promedio general global mínimo de 9.5. No aplica para estudiantes que opten por la vía de examen general de conocimientos o promedio; o
- V. **No aprobado.** Cuando por lo menos dos de los tres sinodales determinen que el sustentante no cumple con los conocimientos básicos esperados en el perfil de egreso de su carrera.
- VI. **Suspendido.** Cuando existan irregularidades en el procedimiento de la opción de titulación.

**Artículo 214.** El estudiante tendrá un **plazo de tres años máximo**, a partir de que concluya el 100 % de créditos de la Licenciatura o Posgrado que corresponda, para obtener el título y/o grado respectivo.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROMEDIO**

**Artículo 215.** Los estudiantes podrán optar por titulación vía Promedio siempre y cuando hayan demostrado durante toda su carrera ser estudiantes regulares, es decir, no tener ninguna asignatura reprobada, no haber causado baja temporal, no tener ninguna nota negativa de disciplina, haber realizado todos sus pagos tanto de inscripciones, reinscripciones y colegiaturas en tiempo y forma; previo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 206 del presente Reglamento.

**Artículo 216.** El promedio general que debe obtener el estudiante que opte por ésta opción de titulación, deberá ser igual o mayor a 9.0.

**Artículo 217.** Una vez cumplidos los requisitos para titularse por Promedio, los estudiantes deberán acudir al Protocolo de Toma de Protesta, firmando el Acta de Titulación correspondiente.

#### **CAPÍTULO V DE LA EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**Artículo 218.** El objetivo de esta opción, es que, el sustentante pueda demostrar que los conocimientos adquiridos durante su estancia como estudiante de nivel superior, son los suficientes para ejercerla, asimismo, satisfacer el 100% un Diplomado de educación continua impartido por la escuela (apertura sujeta a un mínimo de 10 alumnos) con una duración conjunta no menor a 120 horas; que sea afín al plan de estudios acreditado por el sustentante así como la prueba escrita del examen profesional para obtener el título profesional.

**Artículo 219.** Los estudiantes podrán titularse después de haber pagado y acreditado al 100% un Diplomado de educación continua impartido por la escuela (apertura sujeta a un mínimo de 10 alumnos) con una duración conjunta no menor a 120 horas; después aplicar el examen general de conocimientos y con base en los resultados del citado examen aplicado y definido por la Escuela o en su caso, aquellas evaluaciones aplicadas por un agente externo reconocido por la SEP, tal es el caso del CENEVAL, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 206 del presente Reglamento.

**Artículo 220.** El examen general de conocimientos diseñado por la Escuela estará conformado por:

- I. Una evaluación teórica diseñado por el cuerpo académico colegiado del plantel;
- II. Cubren el 100% de los contenidos del Plan y Programa de Estudio vigente;
- III. Metodología a través de multirreactivos;
- IV. La aplicación de dicha evaluación se debe realizar en el Plantel; y
- V. Se considera acreditado si el estudiante contesta de forma correcta por lo menos el 80% del total de los reactivos del examen.

**Artículo 221.** La Escuela programará los calendarios para la aplicación del examen general de conocimientos, mismos que dará a conocer a los sustentantes cuando menos con un mes de anticipación a la fecha del mismo, acompañado de una guía de contenidos.

**Artículo 222.** El coordinador Académico, designará a los jurados que se encargarán de vigilar, revisar y emitir el resultado de la aplicación de dichos exámenes. El jurado debe estar integrado por lo menos tres personas, entre ellas coordinadores académicos y docentes.

**Artículo 223.** El jurado calificador da a conocer los resultados del examen general de conocimientos a más tardar diez días hábiles posterior a su aplicación a departamento de servicios escolares o titulación.

Debido a que éste es un Examen Profesional, no existe revisión posterior al examen, ni entrega del mismo al sustentante, ni información sobre la calificación numérica, es decir solo se notificará el resultado de acuerdo a lo estipulado en el artículo, siendo el resultado del jurado inapelable.

**Artículo 222.** El examen general de conocimientos diseñado y aplicado por un agente externo se apegará a los lineamientos y normativas establecidas por el CENEVAL, en particular en los Examen General de Egreso, previo convenio de colaboración con la Escuela.

El examen general de egreso es un instrumento que mide y evalúa los conocimientos y aptitudes producto de la formación académica recibida al cursar programas educativos en distintas áreas; a partir de los puntajes que los recién egresados obtienen al sustentar la prueba, se clasifica su desempeño en aún no satisfactorio, satisfactorio y sobresaliente, atribuyendo a los desempeños satisfactorios testimonios diferentes según el puntaje obtenido en la prueba.

**Artículo 223.** Si el estudiante no acredita el examen general de conocimientos, podrá optar por presentarlo nuevamente, dentro de los seis meses contados a partir de que se le entregó el resultado al estudiante, siendo la Coordinación Académica, la que fije la fecha de la nueva aplicación.

**Artículo 224.** En caso de que el estudiante no acreditara nuevamente el examen general de conocimientos en una segunda vuelta, ya no tendrá otra oportunidad de presentar otro más,

por lo que podrá optar por otra de las modalidades de titulación, siempre y cuando no haya rebasado el plazo establecido en el artículo 214 del presente reglamento.

**Artículo 225.** Una vez cumplidos los requisitos para titularse por examen general de conocimientos, los estudiantes deberán acudir al Protocolo de Toma de Protesta, firmando el Acta de Titulación correspondiente.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 226.** Los estudiantes podrán titularse por estudios de posgrado, cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 206 del presente ordenamiento, así como los siguientes requisitos:

- I. La Maestría o Doctorado, según sea el caso, deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y ser parte de la oferta educativa del Grupo Tecnológico Universitario;
- II. Obtener la autorización para titulación vía posgrado por la Dirección y /o Coordinación de Servicios Escolares de la Escuela, para cursar una Maestría o Doctorado como opción de titulación;
- III. Haber acreditado como mínimo 50% de los créditos totales del Plan de Estudios de la Maestría o Doctorado de que se trate; y
- IV. El promedio general de los estudios de posgrado no podrá ser inferior a 8 (ocho);

**Artículo 227.** Una vez cumplidos los requisitos para titularse por estudios de posgrado, los estudiantes deberán acudir al Protocolo de Toma de Protesta, firmando el Acta de Titulación correspondiente.

## **CAPÍTULO VII TESIS Y EXAMEN DE GRADO**

**Artículo 228.** Los estudiantes podrán optar por una Tesis y examen de grado.

**Artículo 229.** La tesis individual o colectiva, es el trabajo escrito de investigación y disertación sobre temas o propuestas de las diversas ramas del saber, bajo la dirección de un asesor especialista en el tema, y su respectiva defensa en examen profesional ante el sínodo designado por la Coordinación Académica.

**Artículo 230.** Los requisitos para esta opción de titulación son:

- I. Haber acreditado por lo menos el 100% de los créditos correspondientes a la carga académica de acuerdo con el programa educativo;
- II. Tener preferentemente el servicio social concluido o haberlo iniciado;

- III. La Tesis podrá ser individual o colectiva, para lo cual deberá ser autorizado por la Coordinación Académica.
- IV. Contar con un Asesor de tesis, el cual deberá ser académico de la Escuela, o bien, si existe colaboración externa, podrá contar con un asesor externo autorizado por la Coordinación Académica, pero, además, con carácter obligatorio un co-asesor interno;
- V. Cumplir con los requisitos de forma del Manual para la elaboración de Tesis de los programas de Licenciatura y Posgrado de la escuela.
- VI. Contar con la carta de liberación de contenido y formato de la tesis.
- VII. Presentar el examen de grado y defensa de Tesis, ante un Sínoo conformado por el Asesor de Tesis, Coordinador Académico y un docente; y
- VIII. Después de presentar su examen de grado y defensa de tesis obtener un resultado de los señalados en el artículo 213.

**Artículo 231.** A partir de la fecha de autorización del proyecto de tesis, el egresado será asesorado y supervisado en todos los aspectos para el desarrollo de su protocolo de investigación, la realización del proyecto, aprobación de éste y desarrollo del capitulado, hasta concluir la tesis al 100% **dentro de un plazo no mayor a un año.**

**Artículo 232.** El plazo señalado en el artículo anterior del presente Reglamento, podrá prorrogarse por **ÚNICA OCASIÓN** a cuatro meses más, con autorización del Dirección General y que se encuentre plenamente justificado.

**Artículo 233.** El incumplimiento a los plazos establecidos en los anteriores del presente Reglamento, causará la cancelación del trabajo de tesis, el cual se podrá reiniciar con un nuevo trabajo de tesis, y una vez transcurridos cuatro meses.

**Artículo 234.** Los requisitos que deberán tomarse en cuenta para la elaboración de la tesis son los establecidos en el *MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO*, que se encuentra agregado al presente reglamento como Anexo "A".

**Artículo 235.** Una vez concluida la tesis conforme a los lineamientos establecidos en el *MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO*, el Asesor de Tesis, revisará que la tesis cumpla con los requisitos mínimos indispensables para ser presentada para su defensa. Dichos requisitos comprenden aspectos formales de ortografía, redacción, metodología y verificación de la consistencia en el contenido.

El Asesor de Tesis podrá evaluar además de lo señalado en el párrafo que antecede, los siguientes aspectos:

- I. Elaboración del documento (Tesis) conforme al presente reglamento;
- II. Utilidad;

- III. Congruencia;
- IV. Originalidad;
- V. Relevancia;
- VI. Estructura metodológica;
- VII. Relevancia de los problemas de investigación, objetivos, hipótesis, conclusiones etcétera;
- VIII. Calidad de información;
- IX. Manejo de contenidos teóricos;
- X. Bibliografía actualizada y suficiente;
- XI. Conclusiones.

La revisión por parte del Asesor de Tesis deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de que se presente el trabajo de tesis ya concluido.

De la revisión de tesis, si resultaran correcciones se devolverá al egresado para que las subsane, dentro del plazo que otorgue el Asesor de Tesis, y en caso de considerarla procedente, otorgará el VOTO DE CALIDAD, expidiendo una carta de liberación de contenido y formato de la tesis presentada.

**Artículo 236.** Con la carta de liberación de contenido y formato de la tesis, el estudiante entregará cuatro ejemplares que pueden ser por escrito y/o digitales.

**Artículo 237.** Para desempeñar el cargo de asesor o co-asesor de tesis, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formar parte de la plantilla docente de la Escuela, o contar con autorización como asesor externo expedida por la Coordinación Académica;
- II. Poseer el título profesional de la licenciatura o grado académico de la Maestría o el Doctorado, cuya tesis se va a concluir, o afín a la misma;
- III. Poseer experiencia sobre metodología para conducir la asesoría, en su caso; y
- IV. Contar con experiencia mínima de tres años como académico y asesor en educación superior.

**Artículo 238.** Las listas de asesores o co-asesores de tesis serán notificadas a través de las coordinaciones académicas de carrera del plantel a toda la comunidad estudiantil, de forma impresa o en medios electrónicos, con el fin de que identifiquen de forma oportuna aquellos docentes autorizados para brindar las asesorías respectivas.

**Artículo 239.** Una vez cumplidos los requisitos para titularse por Tesis y examen de grado, los estudiantes deberán acudir al Protocolo de Toma de Protesta, firmando el Acta de Titulación correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA SUSPENSIÓN**

**Artículo 240.** El veredicto suspendido significa no otorgar el título profesional o grado académico en esa oportunidad al sustentante, por alguna de las irregularidades que siguen:

- I. Comprobación fehaciente de:
  - a. Plagio.
  - b. Intervención de terceros en la elaboración del trabajo de titulación
- II. Notorio desconocimiento de su trabajo recepcional;
- III. Deficiente sustentación o débil defensa de la tesis o conclusiones de su trabajo escrito;
- IV. Réplica confusa e imprecisa; y
- V. Comportamiento irrespetuoso y renuente a acatar las disposiciones reglamentarias o del sínodo.

En los casos previstos en las fracciones I y V, se procederá a hacerlo del conocimiento del H. Comité de Honor y Justicia, para que resuelva el asunto conforme a sus atribuciones y a las disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 241.** De comprobarse fehacientemente el plagio o la Intervención de terceros en la elaboración del trabajo de titulación hasta el momento mismo del Examen Profesional, la Escuela fincará responsabilidades al académico designado como Asesor de tesis, por permitirlo, así como al estudiante en términos de lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 242.** El candidato al grado de licenciatura, de maestría o de doctorado, con veredicto de suspensión podrá presentar, después de transcurrido un periodo mínimo de cuatro meses, otro examen recepcional con un sínodo distinto y de acuerdo con lo resuelto en su caso por el Comité de Honor y Justicia, será:

- I. Con el mismo trabajo de titulación autorizado;
- II. El mismo trabajo, reformado en parte; o
- III. Un nuevo trabajo.

En los dos últimos casos, se hará bajo la conducción o asesoría que se le asigne.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA INTEGRACIÓN DEL SÍNODO**

**Artículo 243.** El Coordinador Académico y el Asesor de Tesis necesariamente formará parte del Sínodo, en calidad de titular, en alguno de los cargos que siguen: Presidente, Vocal o Secretario.



En otras circunstancias fungirá como presidente el de mayor grado académico; en caso de que hubiere varios sinodales con el mismo grado, se nombrará al de mayor antigüedad en el Plantel. Igual criterio se seguirá para la designación de Vocal y de Secretario.

En caso de ausencia de algún miembro del Sínodo, se efectuará el corrimiento de cargos con la participación de uno o de los dos suplentes. Los suplentes ingresan por la jerarquía inferior, sea cual fuere su grado o antigüedad.

**Artículo 244.** El Presidente del Sínodo será la máxima autoridad durante la realización del examen para todos los efectos de este acto, y ninguna persona, autoridad interna o externa, deberá interferir en sus funciones.

El presidente será el sinodal con la mayor antigüedad académica y debe haber impartido o estar impartiendo clases frente a grupo.

**Artículo 245.** Para ser miembro del Sínodo se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formar parte de la plantilla docente de la Escuela, o contar con autorización como sinodal externo expedida por la Coordinación Académica de Carrera;
- II. Poseer Título de Licenciatura o grado académico de Maestría o Doctorado;
- III. Impartir cátedra en la licenciatura o en la Maestría o en el Doctorado, y en el área de conocimiento a que se refiera la tesis; y
- IV. Contar por lo menos, con tres años de experiencia docente en instituciones de educación superior y, como mínimo, cuatro meses en el Plantel.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS OBLIGACIONES COMUNES DE LOS MIEMBROS DEL SÍNODO**

**Artículo 246.** Las obligaciones comunes de todo sinodal en Examen, serán las siguientes:

- I. Presentarse en el aula donde vaya a efectuarse el examen, con un mínimo de treinta minutos antes de la hora señalada para iniciar el examen, vestido formalmente;
- II. Haber leído y analizado el trabajo de tesis en forma completa y minuciosa;
- III. Preparar con la debida anticipación los puntos que constituirán su interrogatorio;
- IV. En el caso del Vocal y del Secretario, efectuar su interrogatorio cuando el Presidente del Jurado se los solicite;
- V. Escuchar atentamente la réplica de su interrogatorio y al de sus compañeros;
- VI. Deliberar objetivamente para emitir el más justo y razonable voto como resultado del examen; y
- VII. Tomar las decisiones correspondientes e informar a la Coordinación de Servicios Escolares, de cualquier violación a este Reglamento, o de algún

incidente importante ocurrido durante el examen que pudiera haber afectado el desarrollo y resultado de éste.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 247.** Las obligaciones específicas del Presidente del Sínoo son:

- I. Efectuar, una reunión previa con todos los integrantes del Sínoo para intercambiar opiniones sobre la Tesis o algunos aspectos del examen oral, solicitándoles una guía de observaciones del examen al momento del acto recepcional;
- II. Recordar a los sinodales los puntos más importantes del Reglamento, a fin de que les den la debida observancia y no haya necesidad de que durante el examen se les haga alguna reconvención;
- III. Procurar por todos los medios a su alcance que el examen se desarrolle con los niveles de alta calidad académica exigidos por la Institución en un ambiente propicio que libere tensiones, a fin de lograr su mejor desenvolvimiento durante el examen, moderando las intervenciones de los jurados y sustentantes;
- IV. Vigilar la llegada de los sinodales y solicitar la intervención de los suplentes, en caso de ausencia de los titulares;
- V. Marcar la apertura del examen dando a conocer el nombre del estudiante, el título de su tesis y los nombres y cargos de los sinodales en el acto recepcional;
- VI. Declarar culminada la etapa de la réplica, al término del interrogatorio;
- VII. Coordinar la ceremonia protocolaria con el Secretario y Vocal;
- VIII. Tomar la protesta del nuevo profesionista, maestro o doctor, dando lectura al documento respectivo; y
- IX. Dar por concluido, en todas sus etapas, el Examen.

## **CAPÍTULO XII**

### **OBLIGACIONES DEL VOCAL, EL SECRETARIO Y SUPLENTES**

**Artículo 248.** El vocal del Sínoo tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Presidente en aquellas actividades relativas al examen que fueran necesarias.

**Artículo 249.** El Secretario tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Levantar el acta de examen en los formatos que para ello se le haya entregado.
- II. Firmar toda la documentación y recabar las firmas de los demás sinodales y del sustentante;
- III. Leer el contenido del acta de examen profesional o grado y dar a conocer al sustentante el resultado del examen;

- IV. Entregar al sustentante una copia del acta respectiva, la protesta del examen.
- V. Auxiliar al Presidente en aquellas actividades relativas al examen que éste le solicite.

**Artículo 250.** Los sinodales suplentes asumirán las obligaciones asignadas a los titulares en previsión de la ausencia de alguno para sustituirlo en el sínodo, haciendo el corrimiento respectivo.

### **CAPÍTULO XIII DEL COMPORTAMIENTO DEL SINODAL**

**Artículo 251.** Los sinodales de un Examen deberán abstenerse de:

- I. Manifestar cuestiones ajenas al acto en que se está participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para disertar sobre algún punto, aun teniendo relación con el tema del trabajo recepcional;
- II. Efectuar en el examen, en forma innecesaria, amonestaciones o llamadas de atención al sustentante que puedan perjudicar a este en el debido desarrollo de su réplica;
- III. Discutir con el estudiante, algún compañero de sínodo y, mucho menos, con alguna persona del público;
- IV. Expresar alabanzas al estudiante durante su interrogatorio y felicitarlo antes del veredicto;
- V. Criticar con dureza al estudiante sus deficiencias metodológicas, ortográficas, sintácticas, observadas en su trabajo de titulación, ya que éste le fue debidamente revisado y aprobado por el Asesor de Tesis;
- VI. Asistir al examen si por algún motivo no leyó el trabajo de recepción;
- VII. Formular preguntas que ya hayan sido presentadas por otro sinodal, aunque considere no fueron contestadas debidamente; y
- VIII. Mostrar mesura y seriedad en el acto recepcional.

### **CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES AL SÍNODO**

**Artículo 252.** La actuación de los sinodales en el Examen podrá ser objeto de sanción en los siguientes casos:

- I. Por inasistencia injustificada al examen;
- II. Se estimarán también como inasistencia si el sinodal llega después de los treinta minutos de espera que indica este Reglamento, y el acto ya se hubiera iniciado o pospuesto;
- III. Por conducta irrespetuosa al sustentante o público; y

- IV. Por hostigamiento, antes o durante el examen, al sustentante.

**Artículo 253.** Si a pesar de la inasistencia de algún sinodal titular o suplente no justificada, el examen se logra verificar, la sanción para el docente ausente será:

- I. En Primera ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente;
- II. En caso de que el docente sancionado, de acuerdo con el punto anterior, nuevamente faltare sin justificación a la celebración de un Examen, se sancionará conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 254.** Por hostigamiento y/o falta de respeto al sustentante o al público, se dará vista a la Dirección General del Plantel para los efectos a que haya lugar.

## **CAPÍTULO XV**

### **DEL COMPORTAMIENTO Y SANCIONES DEL CANDIDATO AL GRADO ACADÉMICO**

**Artículo 255.** Para efectos del correcto desarrollo del Examen el sustentante deberá observar y guardar las formalidades siguientes:

- I. Llegar al examen, por lo menos, treinta minutos antes de la hora fijada para su celebración;
- II. En atención a la seriedad y solemnidad del acto, deben presentarse preferentemente con vestimenta formal;
- III. Llevar consigo un ejemplar de su trabajo y los documentos que estime necesarios para su réplica;
- IV. Solicitar anticipadamente a la fecha del examen, autorización del sínodo para llevar y utilizar algunas otras fuentes de información para la réplica;
- V. Conducirse en todo momento con el debido respeto;
- VI. Responder las preguntas de los sinodales con claridad, precisión y lenguaje adecuado;
- VII. Al término del interrogatorio, abandonar el aula de examen, a invitación del Presidente del sínodo para su deliberación;
- VIII. Permanecer de pie en su lugar, durante la lectura del acta de examen;
- IX. Al tomarle la protesta de rigor, en su caso, contestara "Sí protesto" levantando el brazo derecho extendido, formando un ángulo de noventa grados aproximadamente;
- X. Conducirse con respeto y disciplina ante el veredicto del sínodo si, por una mera excepción, resultare suspendido en el Examen, absteniéndose de reclamos, ofensas y discusiones.

**Artículo 256.** Contra la determinación de suspensión por parte del Jurado, no procederá recurso interno alguno.

**Artículo 257.** En caso de que el sustentante incurra en alguna falta, la misma se sancionará de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 258.** En caso de que se haya emitido un título profesional o grado académico por error o bien derivado de un acto de engaño, dolo o mala fe, la Escuela notificará a la persona que obtuvo dicho título profesional, para que comparezca ante el H. Comité de Honor y Justicia y aclare los hechos que se imputen.

De no comparecer o de no desvirtuar los hechos y las pruebas que se tengan, la Escuela, anulará el título profesional o grado académico y en su caso dará vista a las autoridades que resulten competentes entre ellas a las educativas para que, en su caso, se proceda a la cancelación del registro del citado documento académico y de la revocación de la cédula profesional que se haya expedido.

**Artículo 259.** En caso de que el egresado que se encuentre realizando trámites para la obtención de un título, grado y realice un acto calificado como grave o muy grave, el H. Comité de Honor y Justicia, previo el desahogo del procedimiento establecido, podrá sancionar al egresado, con suspensión o baja de la institución, por lo que, en este último caso, no podrá obtener el título o grado mencionado.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS BECAS

### CAPÍTULO I DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN

**Artículo 260.** El presente título regirá los aspectos relativos a la asignación, renovación y cancelación de becas para estudiantes del plantel en planes de estudio con reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública y/o del Instituto de Educación de Aguascalientes.

**Artículo 261.** Se entiende por Beca el beneficio que permite a los estudiantes de alto rendimiento académico, deportivo o cultural y de bajos recursos económicos obtener reducciones en las inscripciones, reinscripciones y colegiaturas, para realizar o continuar sus estudios en la Escuela, de conformidad con las disposiciones que emita la autoridad educativa competente y el Reglamento respectivo.

**Artículo 262.** Los tipos de becas que ofrece la Escuela a todos sus estudiantes son:

- I. ***Aprovechamiento Académico***, aplica para aquellos estudiantes regulares con promedio mínimo de 9.0;

- II. **Deportiva, Artística o Cultural**, aplica para aquellos estudiantes que participen en equipos representativos de alto rendimiento del Plantel en el ámbito deportivo, artístico o cultural;
- III. **Tecuni y Tecun**, aplica para aquellos estudiantes que son seleccionados como becarios para prestar sus servicios en diferentes áreas del Plantel en horarios que no interfieran sus estudios;
- IV. **Profesora Leonila Villegas**, aplica para aquellos estudiantes de escasos recursos económicos que de acuerdo a los resultados del estudio socioeconómico presentan dificultades para solventar los gastos de una carrera universitaria;
- V. **Lealtad**, aplica para aquellos estudiantes que pasan de bachillerato a licenciatura, de licenciatura a maestría o de maestría a doctorado, es decir refrendan su lealtad de seguir preparándose profesionalmente en Grupo Tecnológico Universitario;
- VI. **Dr. Jesús Alberto Sánchez**, aplica para aquellos colaboradores que después de haber laborado por lo menos un año en el Plantel, se hacen acreedores a dicho beneficio. Participan Directores, Docentes, Coordinadores, Auxiliares, Asistentes, de Mantenimiento y cualquier otro puesto que se determine en la operación del Plantel;
- VII. **Familiar: primer ciclo nivel**
- VIII. **Empresarial**, aplica para aquellas empresas que establezcan convenios con el Plantel para beneficiar a sus empleados como parte de su formación profesional.

**Artículo 263.** Existen dos formas de otorgamiento de beca:

- a) Primera vez.
- b) Renovación.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS BECAS**

**Artículo 264.** Las becas podrán ser otorgadas por el Plantel de la siguiente manera:

- I. En forma parcial o fraccionada (desde el 10% hasta el 50%) con objeto de poder distribuir a un mayor número de estudiantes este beneficio;
- II. Los becados, se encontrarán registrados ante las autoridades educativas, cada ciclo; y
- III. Estas becas no podrán ser retiradas durante el ciclo. Exceptuando los casos de baja del becario por sanción meritorio, según el presente reglamento.

**Artículo 265.** Las becas podrán asignarse para continuar estudios de licenciatura o Posgrado, según el caso.

**Artículo 266.** La duración de las becas para los niveles mencionados en el artículo anterior será por un ciclo escolar el cual será cuatrimestral.

**Artículo 267.** Las becas se aplican exclusivamente por el paquete de asignaturas del ciclo escolar; no incluyen sobrecarga, ni tampoco exámenes extraordinarios.

**Artículo 268.** En cada ciclo escolar, el número total de las becas que se asignarán por plantel, incluyendo las de renovación será por el equivalente a un 5% mínimo un 10% máximo según corresponda la autoridad educativa que otorgo el RVOE, de la matrícula total de estudiantes inscritos en planes de estudio con reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior conforme lo establece la Ley General de Educación.

**Artículo 269.** La beca es intransferible entre personas, únicamente es válida para el ciclo escolar, el nivel o programa académico y el plantel que la aprobó.

Cuando el estudiante beneficiado por una beca decida cambiar algún otro plantel del Grupo Tecnológico Universitario, se requerirá que el plantel receptor autorice la beca para seguir gozando de ese beneficio.

**Artículo 270.** En caso de cambio de carrera, el estudiante tendrá que concursar por la beca como si fuera por primera vez, sin los beneficios de la renovación.

**Artículo 271.** A reserva de realizar las comprobaciones mediante las investigaciones correspondientes, únicamente se asignará una beca por familia.

**Artículo 272.** Las becas no comprenderán en ningún caso, los siguientes conceptos:

- I. Las cuotas de laboratorio y/o talleres;
- II. Los libros, manuales, equipos y materiales de laboratorio;
- III. Uniformes escolares;
- IV. Pago de trámites de certificación;
- V. Exámenes extraordinarios, o cualquier forma de acreditación extraordinaria;
- VI. Cursos adicionales a la carrera;
- VII. Credencialización;
- VIII. Visitas culturales;
- IX. Mantenimiento de laboratorio; y
- X. Constancias de estudios.
- XI. Titulación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 273.** La Escuela emitirá una convocatoria de becas para cada ciclo escolar de la institución la cual será cuatrimestral.

**Artículo 274.** La convocatoria contendrá:

- a) Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes;
- b) Tipos de beca a otorgar;
- c) Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- d) Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;



- e) Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, los cuales podrán realizarse por la propia Institución o por un tercero;
- f) Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso;
- g) Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;
- h) Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y
- i) Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

**Artículo 275.** La convocatoria deberá estar en un lugar visible del Plantel, como podría ser las ventanillas, el Área de Servicios Escolares, en el Área de Cajas, entre otros, según lo determinen las autoridades de éste.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACIÓN**

**Artículo 276.** Los estudiantes que deseen participar en el concurso selectivo para obtener beca por primera vez realizarán los trámites cubriendo los requisitos estipulados en el presente reglamento y en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 277.** Los requisitos mínimos necesarios para concursar en la asignación de una beca por primera vez son:

- I. Haber cursado al menos un periodo escolar en la Escuela;
- II. Comprobar excelente conducta;
- III. No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el período escolar inmediato anterior, una vez concluido el periodo de regularización;
- IV. Haber obtenido un promedio de calificación igual o superior a 8.0 para licenciatura y para posgrado;
- V. Realizar los trámites necesarios y entregar la documentación requerida dentro de los periodos señalados en la convocatoria;
- VI. Realizar su inscripción al ciclo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% conforme al calendario escolar establecido en la convocatoria;
- VII. Demostrar por medio de un estudio socioeconómico o evidencias documentales la necesidad de contar con el apoyo de una beca para la continuación de sus estudios;  
y
- VIII. No haber sido sancionados por la Institución.

**Artículo 278.** El concurso de selección es el proceso por medio del cual el Comité de Becas elige a los estudiantes que gozarán del beneficio de una beca, tomando como base los siguientes criterios de selección:

- I. Que sea estudiante del Plantel y esté inscrito en un Plan y Programas de estudio con RVOE;

- II. Que el aspirante de beca cumpla con todos los requisitos que marca la respectiva convocatoria y este reglamento;
- III. Que el aspirante presente la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria y anexe la documentación comprobatoria que se señale en la misma;
- IV. Que tenga el promedio general de calificaciones igual o superior a 9.0 para licenciatura y para posgrado;
- V. Que compruebe, en su caso que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios;
- VI. Que compruebe cumplir el perfil para aspirante a alguna de las becas establecidas en el Plantel;
- VII. Que el aspirante de beca cumpla con la conducta y disciplina establecidas en el presente Reglamento;
- VIII. El historial académico;
- IX. El resultado del estudio socioeconómico, aplicado por el aspirante, o bien, cuando se haya realizado;
- X. El grado de avance;
- XI. El número de becas disponibles para el ciclo escolar;
- XII. Si se trata de renovación; y
- XIII. Los demás que establezca el Comité de Becas.

**Artículo 279.** La solicitud que realice el estudiante únicamente garantiza su participación en el concurso de selección, sin que la Escuela esté obligada a otorgar beca alguna, ya que la asignación depende de los criterios establecidos en el artículo inmediato anterior.

## **CAPÍTULO V DE LA RENOVACIÓN**

**Artículo 280.** La renovación es el proceso por medio del cual un estudiante becado realiza las gestiones necesarias para continuar con ese beneficio en el ciclo escolar inmediato.

**Artículo 281.** La renovación de las becas no es automática, por lo que los estudiantes deberán realizar los trámites personalmente cada ciclo escolar de acuerdo con el procedimiento que se indica en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

**Artículo 282.** Los requisitos mínimos para obtener la renovación de una beca son:

- I. No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el ciclo escolar anterior;
- II. Haber obtenido un promedio de calificación igual o superior a 9.0 para licenciatura y para posgrado;
- III. Haber realizado en tiempo y forma los pagos correspondientes a reinscripciones y colegiaturas.
- IV. Realizar los trámites de renovación en las fechas establecidas, presentando los documentos que se soliciten en la convocatoria;

- V. Ser estudiante regular administrativa y académicamente, de acuerdo con el período escolar que curse;
- VI. Realizar su reinscripción al ciclo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% conforme al calendario establecido en la convocatoria;

**Artículo 283.** Para el otorgamiento de becas se dará preferencia, en condiciones similares, a los estudiantes que soliciten renovación.

**Artículo 284.** La renovación de beca podrá ser por un porcentaje igual, menor o mayor al otorgado en ciclos escolares anteriores, lo que dependerá de la evaluación que realice el Comité de Becas.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS**

**Artículo 285.** Los becarios tendrán derecho a:

- I. Recibir por escrito el dictamen de asignación de la beca de forma física o electrónica;
- II. Obtener la renovación de su beca, siempre y cuando concursen por la asignación previo cumplimiento de los requisitos establecidos y exista disponibilidad de becas para el ciclo solicitado;

## **CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS**

**Artículo 286.** Son obligaciones de los becarios:

- I. Cursar cada ciclo escolar con carga académica completa conforme al Plan de Estudios o el mapa curricular diseñado por la Escuela;
- II. Aprobar todas las asignaturas que cursen con los promedios establecidos según el nivel de estudios;
- III. Observar buena conducta dentro y fuera del Plantel; y
- IV. Mantenerse al corriente en los pagos parciales correspondientes a su plan de beca, así como en el resto de los pagos que tiene por obligación cubrir.
- V. Cumplir el mínimo de horas asignadas para su servicio becario.

## **CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ DE BECAS**

**Artículo 287.** El Comité de Becas de la institución estará integrado por:

- I. Como Presidente fungirá el Director General del Plantel;
- II. Será Secretario, la Dirección o Coordinación de Servicios Escolares;

- III. Como Primer Vocal fungirá la Dirección Administrativa; y
- IV. Como Segundo Vocal fungirá el Coordinador de Becas;

**Artículo 288.** El Comité sesionará ordinariamente antes del inicio de cada ciclo escolar y extraordinariamente cuando convoque la Dirección General del Plantel.

**Artículo 289.** Son funciones del Comité de Becas:

- I. Coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas;
- II. Expedir la convocatoria para el concurso de selección de becarios a más tardar en treinta días antes de la terminación del ciclo escolar;
- III. Distribuir gratuitamente las formas para solicitud de Beca y estudio socioeconómico, tanto de primera vez, como de renovación;
- IV. Evaluar las solicitudes y dictaminar resultado;
- V. Verificar el cumplimiento de los requisitos de aprovechamiento y condición socioeconómica de los aspirantes o su perfil de acuerdo al tipo de becas que ofrece la Escuela;
- VI. Definir de común acuerdo a quiénes de los aspirantes se les asignarán o renovarán las becas;
- VII. Resolver las situaciones especiales que con respecto a la asignación o renovación se presenten;
- VIII. Publicar los resultados del proceso, en un lugar de fácil acceso y visible para la comunidad escolar, durante los primeros cinco días hábiles del ciclo escolar para el cual se solicitó la beca; e
- IX. Informar los resultados del proceso a las autoridades educativas.

**Artículo 290.** El 80% del peso de los votos para la obtención de la Beca, deberá ser según el resultado de la correlación entre el promedio y la necesidad económica del solicitante.

**Artículo 291.** El Comité de Becas será el responsable de revisar las inconformidades que presenten los aspirantes respecto a su dictamen de beca, pudiendo resolver de la siguiente manera:

- I. Confirmando el dictamen;
- II. Modificando el dictamen; o
- III. Emitiendo un nuevo dictamen.

**Artículo 292.** Las decisiones del Comité de Becas son inapelables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA CANCELACIÓN DE BECAS**

**Artículo 293.** Todo trámite para la obtención o renovación de beca será anulado al aspirante de beca que:

- I. No cumpla con los requisitos exigidos en la convocatoria o este Reglamento;
- II. No entregue la documentación solicitada para comprobar su situación socioeconómica y académica en el período establecido por la Institución; y
- III. Proporcione datos y/o documentos no fidedignos.

**Artículo 294.** La Escuela podrá cancelar una beca cuando el estudiante:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna;
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- IV. Incurra en conductas contrarias al Reglamento Institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente;
- V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca; o
- VI. Suspenda sus estudios.

**Artículo 295.** Los becarios que cometan alguna de las faltas de disciplina graves o muy graves contempladas en el presente Reglamento, serán sancionados con la pérdida de su beca a partir de que surta efectos la sanción, independientemente de las demás sanciones a que se hagan acreedores.

**Artículo 296.** Cuando se cancele automáticamente la beca por alguna de las causales previstas en el artículo 294, el estudiante deberá realizar los pagos correspondientes al tiempo en el cual se encontró becado.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### **DE LAS COLEGIATURAS**

#### **CAPÍTULO UNICO DEL PAGO**

**Artículo 297.** Los alumnos para tener derecho a la prestación de los servicios educativos que presta la Escuela, tendrán la obligación de pagar la totalidad de las inscripciones, reinscripciones y colegiaturas en los términos y condiciones que se encuentren vigentes al momento de ser causados.

**Artículo 298.-** Las inscripciones, reinscripciones y colegiaturas a cargo de los alumnos deberán de pagarse en las fechas y formas, que al efecto establezcan las políticas de pago que sean emitidas por el departamento de finanzas.

**Artículo 299.** Los alumnos del plantel, que no hayan acreditado sus asignaturas, deberán pagar una cuota obligatoria para tener derecho a la presentación de sus exámenes extraordinarios, en las fechas y formas que al efecto estén señaladas en el calendario oficial.

De igual manera, la reposición de credencial, la expedición de constancias de estudios, cambio de turno y demás trámites administrativos, tales como expedición de certificado parcial o total de estudios, acreditaciones, revalidaciones y acreditaciones de estudio, así como los trámites extemporáneos generaran el pago de una cuota financiera.

**Artículo 300.** Por los servicios educativos que presta la Escuela, los alumnos están obligados a pagar de manera mensual una colegiatura la cual deberá de ser cubierta obligatoriamente por el alumno, padre, madre, tutor o usuario, signando que las fechas de pagos serán de la siguiente forma:

- I. Colegiatura Ordinaria: dentro de los cinco días naturales de cada mes, (del día 1 al día 5 de cada mes)
- II. Colegiatura extemporánea: la cual genera recargo y se realiza dentro del sexto al décimo día natural de cada mes, (del día 6 al día 10 de cada mes)
- III. Colegiatura morosa: la cual genera recargo adicional al recargo generado en la Colegiatura extemporánea y se realiza dentro del décimo primer día al de cierre de cada mes, (del día 11 al día de cierre de mes)
- IV. Colegiatura atrasada: la cual corresponde a la colegiatura de meses anteriores a mes corriente y que ha generado los recargos establecidos en las fracciones II y III, además de generar los recargos citados, al entrar a este supuesto de colegiatura atrasada también se podrá inhabilitar accesos a plataformas educativas e inactivar en el sistema hasta que sea cubierta la colegiatura.

**Artículo 301.** Los alumnos que no se encuentren al corriente en el pago de sus inscripciones, reinscripciones y colegiaturas, no podrán tener acceso a los servicios educativos que presta el Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C, por lo que tendrán suspendidos sus derechos como estudiantes, por lo que no podrán ingresar a clases ni presentar evaluaciones ordinarias, finales o extraordinarios, según sea el caso.

**Artículo 302.** Los alumnos que por cualquier causa adeuden dos meses se inhabilitarán los accesos a plataformas educativas, a los alumnos que adeuden tres meses, en términos de lo dispuesto por el artículo 300, fracción IV del presente reglamento se les inactivará en el sistema, hasta en tanto no regularicen sus pagos.

## TÍTULO DÉCIMO CUARTO

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

## **CAPÍTULO I**

### **DE LOS DERECHOS**

**Artículo 303.** Son derechos del estudiante con respecto a:

#### **I. La expresión, afiliación y atención:**

- a. Expresar libremente sus opiniones sobre todo en los asuntos que conciernen a la Escuela, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del caso y no perturbar las labores académicas y administrativas de la Escuela, guardando el debido respeto a la Institución y a sus miembros;
- b. Derecho a contar con instalaciones físicas para garantizar el desarrollo de sus programas académicos, en condiciones óptimas de seguridad, servicio y funcionalidad;
- c. Tener a su disposición los medios de comunicación, que le permitan presentar su queja o inconformidad por incumplimiento de la Escuela en temas de naturaleza académica o de cualquier otra índole y recibir respuesta a dicha inconformidad por parte de la Escuela;
- d. Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgar con la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la comunidad universitaria y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones o plataformas informáticas de la Escuela cualquier propaganda o acto de proselitismo o rechazo sobre el particular;
- e. El estudiante tiene derecho a la protección de los datos personales de conformidad con la legislación de la materia;
- f. Recibir un trato respetuoso, amable, cortés y digno por parte de todo el personal al servicio de la Escuela y por los demás estudiantes, y
- g. Ser recibido, escuchado y atendido con la oportunidad que su asunto requiera por las autoridades académicas o administrativas de la escuela, quienes de ser el caso lo canalizarán con la persona que resulte competente de atender el mismo.

#### **II. La participación:**

- a. Organizarse libremente dentro o fuera de la Escuela con fines de carácter cultural, deportivo, social, profesional, filantrópicos o altruistas, sin alterar el orden ni perturbar las labores propias de la Institución y con previa aprobación de la autoridad universitaria correspondiente cuando se involucre el nombre o imagen de la Escuela;
- b. Proponer por escrito a las autoridades de la Escuela toda clase de iniciativas de mejora a servicios e instalaciones;
- c. Intervenir en las consultas o encuestas de opinión que la Escuela determine para la definición, evaluación o actualización de los distintos procesos académicos que su dinámica requiera;



- d. Participar en los procesos de Acreditación de programas académicos que realice la Escuela; y
- e. Participar activamente en los programas deportivos, de difusión cultural, y demás actividades extensionales, que lleve a cabo la Escuela dentro o fuera de sus instalaciones.

**III. Ser informado:**

- a. Derecho a recibir a su ingreso del Plantel un curso de inducción que incluya cuando menos: Filosofía Institucional, reglamentos y servicios institucionales;
- b. Tener acceso a la legislación interna que sea inherente a su relación con la Escuela, a través de la página electrónica institucional;
- c. Recibir oportunamente notificación de los acuerdos que recaigan sobre quejas, iniciativas y propuestas presentadas;
- d. Ser informado oportunamente de todas las actividades académicas, lapsos y fechas para realizar trámites académicos, administrativos o económicos dentro de las instalaciones;
- e. Recibir por conducto de cada docente, el temario de las diversas asignaturas que cursará según su inscripción, y
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas y de los avances de su desempeño académico, siempre que cubra los requisitos establecidos en la legislación interna.

**IV. El acceso y permanencia en la escuela:**

- a. Recibir la credencial que acredita su calidad de estudiante; y
- b. Disfrutar de libre acceso, tránsito y utilización de las instalaciones universitarias, mostrando su credencial vigente, conforme al Calendario Escolar y horarios establecidos.

**V. La calidad del servicio que se le proporciona:**

- a. Derecho a acceder a programas para ayudar a los estudiantes a superar sus deficiencias académicas y para abatir los índices de reprobación y deserción estudiantil;
- b. Derecho a evaluar la calidad de los servicios al estudiante;
- c. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del docente u cualquier otro miembro de la universidad ante la autoridad interna correspondiente;
- d. Solicitar la revisión de la evaluación que le fueron practicadas si está inconforme con el resultado, siempre y cuando realice el trámite dentro de los plazos establecidos en este Reglamento y en las Políticas que al efecto se emitan; y

- e. Valorar, en caso de haber sido víctima de hostigamiento y acoso escolar, su adecuado tratamiento con base en el Protocolo correspondiente y apoyo en la solución del problema presentado.

**VI. La libertad de elección:**

- a. Darse de baja de la Institución siempre y cuando tome en cuenta las disposiciones de este Reglamento.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 304.** Son obligaciones del estudiante con respecto a su comportamiento e involucramiento las siguientes:

- I. Respetar, procurar y fomentar la misión, principios y valores de la Escuela. Cuidar y fomentar el buen nombre de la Escuela dentro y fuera de sus instalaciones;
- II. Mostrar la credencial que lo identifique como estudiante de la Escuela siempre que les sea requerido dentro de las instalaciones;
- III. Respetar las actividades que se desarrollen durante su estancia en las instalaciones;
- IV. Conocer el Plan de Estudios al que se inscribe, así como el contenido de la reglamentación vigente que regula su estancia como estudiante de la Escuela;
- V. Cumplir con las disposiciones que señale la legislación interna y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas;
- VI. Contribuir a la conservación del patrimonio y bienes de la Escuela, evitando su deterioro o destrucción intencional o en su caso, denunciando a los responsables ante las autoridades competentes;
- VII. Tratar a los miembros de la comunidad universitaria con el debido respeto, convivir con ellos en armonía y evitar participar en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio de la Escuela;
- VIII. Observar buena conducta como miembro de la sociedad y como parte de la comunidad universitaria, tanto en los espacios universitarios como en prácticas externas, visitas, eventos extra-aula, actividades extraescolares, prácticas profesionales y servicio social;
- IX. Evitar la realización de actos dentro o fuera de la Institución que lesionen la imagen de la Escuela y el papel que como estudiante de esta se ostenta;
- X. Evitar la realización de actos u omisiones que sancionen los instrumentos normativos institucionales;
- XI. Guardar respeto y consideración a los integrantes y visitantes de la comunidad del plantel y observar un comportamiento que dignifique y enaltezca el pertenecer a este plantel;

**REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR**  
**Razón Social:** TECNOLÓGICO DEL BAJÍO DE AGUASCALIENTES, S.C.

- XII. Ser corresponsable en la conservación de los edificios instalaciones, mobiliario, maquinaria, equipo, material escolar y bibliográfico y otros bienes del Instituto;
- XIII. No dañar y pintarrapear muros, instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes del plantel;
- XIV. Asistir puntualmente a sus clases y permanecer en ellas. Cumplir con sus compromisos académicos y de formación derivados del proceso de enseñanza y de aprendizaje de los cursos en que participe;
- XV. Consultar sus calificaciones en la Coordinación académica correspondiente y el área de Servicios Escolares, en cada período de evaluaciones, de acuerdo con el calendario escolar;
- XVI. Consultar en la plataforma educativa virtual de la Escuela, el contenido de este Reglamento y de sus futuras actualizaciones, mismas que le resultarán aplicables;
- XVII. Seguir de manera precisa y oportuna, las instrucciones del personal académico apegadas a la normativa así como las relacionadas con el tema de protección civil;
- XVIII. Participar objetiva e imparcialmente en los procesos de evaluación del desempeño docente y sobre la calidad de los servicios;
- XIX. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes;
- XX. Cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos por su condición de estudiante; y
- XXI. Proporcionar al momento de su ingreso sus datos personales, domicilio, teléfono, correo electrónico personal y demás información que le sea solicitada; información que deberá mantener actualizada.
- XXII. No consumir bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicotrópicas dentro y alrededor de las instalaciones del Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C, así como portar armas y/o cualquier objeto punzocortante que ponga en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad universitaria; estas conductas se clasifican como muy graves, y son motivo de expulsión, independientemente de las sanciones civiles y penales que conforme a derecho procedan;
- XXIII. Impedir el libre acceso a la Institución, aulas, talleres, laboratorios, auditorios, instalaciones deportivas o recreativas, y en general, realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones del Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C;
- XXIV. Falsificar, alterar y/o hacer uso indebido de sellos o documentación oficial de Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en las que pueda incurrir;
- XXV. Usar o permitir a nombre propio o de un tercero ajeno a la Institución el uso del escudo, logotipo, papelería o documentación oficial del Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C, sin autorización de las autoridades académicas y administrativas competentes;
- XXVI. Robar, falsificar o alterar exámenes del Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C;

- XXVII. Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas;
- XXVIII. Realizar cualquier otro acto, dentro o fuera del Tecnológico del Bajío de Aguascalientes, S.C que tenga como consecuencia lesionar el prestigio de la Institución y de los integrantes de su comunidad;
- XXIX. Presentar un trabajo de forma parcial o total dándolo como propio, sin citar las fuentes correspondientes;
- XXX. Presentar documentación oficial apócrifa.
- XXXI. Las demás relativas y aplicables a su condición de alumno, determinadas por la autoridad escolar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS DEFINICIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO ESCOLAR**

**Artículo 305.** Hostigamiento sexual consiste en:

- I. El asedio que se haga con fines lascivos, sobre cualquier persona por quien se aproveche de su posición jerárquica, derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquier otra clase, que implique subordinación de parte de la víctima;
- II. El asedio con fines lascivos, para sí o por tercera persona, a cualquier persona, aprovechándose de cualquier circunstancia de necesidad o de desventaja de la víctima;
- III. El asedio que se haga con fines lascivos, sobre cualquier persona en espacios o establecimientos públicos, que afecte o perturben el derecho a la integridad física, psíquica y moral o el derecho al libre tránsito; causándole intimidación, degradación, humillación o un ambiente ofensivo; o
- IV. Captar imágenes o cualquier registro audiovisual del cuerpo de otra persona o de alguna parte de su cuerpo, sin su consentimiento y con un carácter erótico sexual.

**Artículo 306.** Se entenderá como acoso escolar la agresión, intimidación y discriminación metódica sistemática a través del uso intenso, repetido o a lo largo de un tiempo determinado, por uno o más estudiantes de la Escuela, de expresiones escritas, verbales o visuales, silencio, la manipulación, la indiferencia, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gesto, o cualquier combinación de ellos, dirigidos en contra de otro estudiante, con el propósito de:

- I. Causarle daño físico o emocional, o daños a sus pertenencias;
- II. Colocarlo en una situación de temor razonable de daños a su persona, dignidad o pertenencias;
- III. Generarle un ambiente hostil dentro de la Escuela;
- IV. Violentarle sus derechos establecidos por la Escuela; y
- V. Alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico y ordenado de la Escuela.

**Artículo 307.** El acoso escolar puede presentarse en las modalidades siguientes:

- I. **Físico:** Cuando hay una agresión o daño físico a un estudiante, o a sus pertenencias, y puede ser directo o indirecto, conforme a lo siguiente:
  - a) Físico directo: toda acción u omisión intencional que causa un daño corporal; y
  - b) Físico indirecto: toda acción u omisión que ocasiona daño o menoscabo en las pertenencias de las y los estudiantes como la sustracción, destrucción, desaparición, ocultamiento o retención de objetos u otras pertenencias.
- II. **Verbal:** Cuando hay un daño emocional a un estudiante mediante insultos, rumores, menosprecio y burlas en público o privado;
- III. **Psicológico:** Cuando existe persecución, sometimiento, tiranía, intimidación, chantaje, manipulación o amenaza contra un estudiante, incluidas las gesticulaciones y obscenidades mediante señas, miradas o expresiones corporales que lastimen su dignidad y autoestima;
- IV. **Cibernético:** El que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videograbaciones u otras tecnologías digitales;
- V. **Sexual:** Toda aquella discriminación y violencia contra otro estudiante, relacionada con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual;  
y
- VI. **Exclusión social:** Cuando el estudiante víctima es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

**Artículo 308.** El estudiante al ser objeto de violencia escolar se canalizará al Protocolo correspondiente que deberá, como mínimo:

- I. Servir como instrumento de respuesta inmediata ante casos de hostigamiento sexual y acoso escolar;
- II. Proteger la integridad física y psicológica del estudiante, propiciando un ambiente libre de violencia;
- III. Establecer procedimientos claros para que el estudiante, comunidad escolar, padres, tutores y otras personas puedan denunciar el hostigamiento sexual y el acoso escolar o represalias;

- IV. Se garantice que las denuncias se realicen bajo el anonimato;
- V. Establecer procedimientos claros para investigar con prontitud las denuncias de hostigamiento sexual y acoso escolar o represalias;
- VI. Identificar el rango de medidas disciplinarias que se pueden tomar en contra del autor y cómplices;
- VII. Establecer procedimientos claros para restaurar el sentido de seguridad para la víctima y evaluar las necesidades del estudiante para su protección;
- VIII. Señalar medidas de protección contra represalias a quien reporte casos de hostigamiento sexual y acoso escolar o que proporcione información durante una investigación, o bien, que sea testigo o poseedor de información fiable en algún caso de hostigamiento sexual y acoso escolar;
- IX. Fijar procedimientos para la pronta notificación a los padres o tutores de la víctima y el autor;
- X. Establecer procedimientos para la notificación inmediata a las autoridades competentes, cuando el daño verificado por el hostigamiento sexual y acoso lo amerite;
- XI. Se establece que cualquier integrante de la comunidad escolar que haga una acusación falsa, estará sujeto a medidas disciplinarias; y
- XII. Señala los procedimientos de actuación para el personal capacitado de orientación y tratamiento para los autores, las víctimas y los familiares que se encuentren ante casos de hostigamiento sexual y acoso escolar.

**Artículo 309.** Los recursos tecnológicos, como cámaras de vigilancia, podrán ser material válido para el proceso de investigación de los casos de hostigamiento sexual y acoso escolar, con la autorización previa de parte de los involucrados.

**Artículo 310.** Cuando se presenten situaciones relacionadas con el aspecto de alteración psicológica del estudiante, la Escuela garantizará que el estudiante sea canalizado a un especialista o personal capacitado, ya sea de la propia Escuela o un particular si las condiciones económicas de los padres lo permiten, o a cualquier institución que preste el servicio de forma gratuita.

**Artículo 311.** Las sanciones o medidas disciplinarias para los autores, cómplices de hostigamiento sexual y acoso escolar o represalias en las modalidades establecidas en este capítulo serán las siguientes:

- I. **Amonestación privada:** Advertencia verbal y mediante un reporte escrito de manera preventiva que se hace al autor o cómplice sobre las consecuencias de su conducta, y de las medidas aplicables frente a una futura reincidencia;
- II. **Tratamiento:** Obligación del autor o cómplice a dar cumplimiento a la medida correctiva a que haya lugar;
- III. **Suspensión de clases:** Cese temporal de asistencia a clases, acompañada de las tareas que, de acuerdo con el programa de estudio vigente, deba realizar durante el tiempo que determine la Coordinación Académica o de Carrera;
- IV. **Disciplinaria:** Baja definitiva de la escuela donde se encuentre el autor o cómplice, cuando hayan sido agotadas las sanciones anteriores y exista reincidencia en su conducta; y

**Las sanciones de este artículo son independientes de las que se pudiesen imponer en términos del siguiente capítulo.**

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES**

**Artículo 312.** Los estudiantes deben cumplir con lo establecido en la Legislación Institucional y los instrumentos que en apoyo de ésta se utilicen para su operación; por tanto, serán responsables por la realización de actos u omisiones que en ella se sancionen.

**Artículo 313.** Quienes incurran en cualquier actitud o conducta que implique mal uso de sus derechos y/o transgresión de sus deberes podrán ser acreedores a una o varias de las siguientes sanciones:

##### **A) POR FALTAS LEVES.**

- I. Amonestación verbal, y
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente;

##### **B) POR FALTAS GRAVES.**

- I. Amonestación Escrita con copia al expediente;
- II. En su caso, reparación total de daños causados;
- III. Baja de equipos representativos o grupos artísticos, y
- IV. Suspensión temporal del servicio educativo hasta por cuatro meses.

##### **C) POR FALTAS MUY GRAVES.**

- I. Suspensión temporal del servicio educativo hasta por un año;
- II. Expulsión definitiva de la Escuela, y
- III. Expulsión definitiva de la Escuela con denuncia a las autoridades competentes.



**Artículo 314.** La gravedad de las faltas será determinada por el comité de Honor y Justicia como responsable de sancionarlas; para esto se deberán considerar en lo general los siguientes criterios.

- I. Se consideran **faltas leves** aquellas acciones espontáneas que el estudiante comete sin que obre dolo o mala fe, sobre todo en contra de la disciplina;
- II. Serán **faltas graves** aquellas reincidencias de faltas leves que impliquen una actitud deliberada o intencionada por parte del estudiante, estando en pleno conocimiento, por los antecedentes, de las consecuencias de dichas acciones; conductas lesivas a la moralidad y a la imagen de la Escuela; así como aquellas acciones deliberadas que atenten contra el patrimonio de la Escuela y de la comunidad universitaria, que tengan como consecuencia un daño parcial o total que resulte oneroso para los afectados.
- III. Se consideran como faltas **muy graves:** todos aquellos actos de deshonestidad plenamente demostrados; introducir y hacer uso en los espacios universitarios de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias tóxicas, así como armas y explosivos; ejercer todo tipo de violencia, injurias, lesiones, falsos testimonios, calumnias, difamaciones, extorsiones e intimidaciones físicas y psicológicas en contra de algún miembro de la comunidad universitaria o de un tercero que se encuentre vinculado con esta Escuela.

**Artículo 315.** Conforme a la clasificación anterior, las sanciones a los estudiantes serán aplicadas por las siguientes autoridades de la escuela:

- I. Por faltas leves, el Coordinador Académico, de Carrera o puesto equivalente; y
- II. Por faltas graves y muy graves el caso será presentado ante el H. Comité de Honor y Justicia, mismo que será presidido por la Dirección General del Plantel, o en su caso, por la Coordinación de Servicios Escolares, en caso de que se ejercite la facultad de atracción prevista en su Reglamento.

**Artículo 316.** La autoridad que aplique la sanción, en todos los casos deberá notificar sobre el particular a la Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 317.** Son causas directas de sanción para el estudiante, conforme a la clasificación de los artículos 312 y 313 de este Reglamento.

**A) POR FALTAS LEVES.**

- I. Fumar en las áreas no permitidas por la Escuela;
- II. No observar el debido respeto para con sus compañeros, docentes y demás personal de la Escuela;
- III. Negarse a acatar las indicaciones de las autoridades universitarias o del personal de seguridad y vigilancia;

- IV. Introducir y/o consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en aulas, escenarios de prácticas, auditorios u oficinas;
- V. Ingresar a las aulas de la institución con persona ajena que no sea miembro de la comunidad universitaria, y que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la Escuela;
- VI. Gritar, silbar, producir ruidos estridentes, proferir palabras obscenas y provocar desórdenes en los espacios universitarios, o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos académicos extra-aula;
- VII. Encender, dentro del espacio universitario, cualquier tipo de aparatos receptores y reproductores de sonidos y videos, hacer sonar o tocar instrumentos musicales. Se excluyen los ensayos para las actividades artísticas, prácticas o función, si se efectúan en los escenarios a ellos destinados;
- VIII. Arrojar basura fuera de los botes o recipientes destinados específicamente para tal objeto;
- IX. No mostrar al personal de seguridad y vigilancia, dentro de la escuela y oficinas respectivas, la credencial que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria;
- X. No colaborar o no comportarse seriamente en los simulacros o prácticas de desalojo de los edificios, que se practiquen como prevención de daños en casos de siniestros o sucesos que entrañen peligro; y
- XI. En lo general, todo tipo de actitudes o conductas que impliquen un mal uso de sus derechos y/o transgresión de sus deberes.

**B) POR FALTAS GRAVES.**

- I. Destruir por descuido algún bien propiedad de la Escuela, de su personal administrativo, de otros estudiantes o de los miembros de su comunidad;
- II. Pintar o rayar paredes, mobiliario o equipo, dibujar en el interior de la escuela o en sus inmediaciones;
- III. Tener dentro del espacio universitario conductas que puedan considerarse lesivas a la moralidad de los miembros de la comunidad universitaria y a la imagen institucional;
- IV. Participar en el espacio universitario y/o zona periférica, en riñas dirimidas a golpes, o con cualquier tipo de arma, sin que resulten personas lesionadas;

V. Expresar dentro del recinto universitario, ofensas a la Institución, a su Ideario, a su reglamentación o a cualquier miembro de su comunidad; e

VI. Introducir cualquier tipo de explosivo o artefactos en el interior de la escuela o en sus inmediaciones.

**C) POR FALTAS MUY GRAVES.**

- I. Incurrir en acciones o conductas que impliquen mal uso de sus derechos o transgresión de sus deberes y el H. Comité de honor y Justicia, considere como motivo de expulsión;
- II. Destruir, dañar o hacer mal uso de manera intencionada o apoderarse de algún bien propiedad de la Escuela, de su personal administrativo, de otros estudiantes o de los miembros de su comunidad;
- III. Presentar certificados o documentos falsos, así como alterar el contenido de documentos emitidos por la Escuela;
- IV. Efectuar actos de deshonestidad o cualquier tipo de engaño académico como prestar o recibir ayuda fraudulenta en la presentación de exámenes, plagio de trabajos parciales o finales, suplantación en exámenes o cualquier acto que implique una violación a la reglamentación académica;
- V. Introducir o utilizar dentro del espacio universitario cualquier tipo de arma, ya sea de fuego, blanca o contundente así como materiales tóxicos o explosivos;
- VI. Vender, ingerir, consumir o aún introducir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas, estimulantes o sustancias tóxicas o psicotrópicas en algún espacio universitario o fuera de él, tratándose de clases, prácticas profesionales, servicio social, visitas o eventos extra-aula;
- VII. Impedir el acceso a la Escuela, aulas, talleres, laboratorios, o realizar cualquier acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la Escuela;
- VIII. Ejercer cualquier acto de violencia en perjuicio de los integrantes de la comunidad universitaria aún y cuando no sea dentro de las instalaciones universitarias o de persona extraña a la Escuela que se encuentre dentro de la misma o en eventos extra-aula;
- IX. Poner en peligro su integridad física y la de los miembros de la comunidad universitaria en escenarios internos y externos;
- X. Incitar a otros estudiantes o al personal de la Escuela, para cometer actos de desobediencia, rebeldía, paros, afectación al patrimonio u otros que alteren el orden de las actividades, ocasionándole problemas a la Institución o a alguno de sus miembros;

- XI. Proferir por sí mismo o por medio de un tercero, injurias, lesiones, falsos testimonios, calumnias, difamaciones, extorsiones e intimidaciones físicas o psicológicas en contra de cualquier integrante de la comunidad universitaria; y
- XII. Cometer cualquier acción u omisión en la institución en donde se efectúe el servicio social, clases, prácticas, prácticas profesionales visitas o eventos extra-aula que el H. Comité de Honor y Justicia, considere como falta muy grave.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

**Artículo 318.** El procedimiento de atención a quejas tiene como objetivo atender, analizar y resolver las quejas emitidas por los estudiantes del Plantel, conforme a la normativa educativa aplicable a los lineamientos del presente reglamento.

**Artículo 319.** Podrán presentarse quejas por parte del estudiante, siempre y cuando proporcione datos o indicios que hagan presumir la probable responsabilidad del o los denunciados.

**Artículo 320.** La queja deberá ser por escrito y entregada a la Dirección General, quien solicitará al afectado redacte en hoja bond blanca tamaño carta, la descripción de los hechos de la queja, así como las evidencias correspondientes que la sustentan.

El escrito libre deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Motivo de la queja;
- b) En su caso, la fecha, hora y lugar en que ocurrieron los hechos;
- c) Nombre completo y datos de identificación de quien presenta la queja;
- d) Nombre completo o datos de identificación de la o las personas contra quienes se formula la queja;
- e) Firma y datos de contacto (teléfono local, número celular y correo electrónico) para recibir cualquier notificación respecto de la queja; y
- f) En caso de contar con testigos, proporcionar los nombres y datos de identificación de los mismos.

**Artículo 321.** La Dirección General del plantel recibe el escrito de queja en original y entrega a la afectada copia de recibido, colocando en la misma el número de folio de seguimiento, fecha y hora de recepción, así como la relación de las pruebas aportadas por el denunciante.

**Artículo 322.** En caso de que el quejoso cuente con testigos, se les exhorta a que manifiesten por escrito, los sucesos que les consten respecto a la queja presentada y firmen su escrito de declaración.

**Artículo 323.** En caso de ser requeridas aclaraciones al interesado, éste dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de requerimiento para formularlas. Transcurrido dicho plazo sin recibir contestación se resolverá con los elementos obtenidos hasta ese momento.

**Artículo 324.** La Dirección General registrará en formato digital o por escrito, todas y cada una de las quejas presentadas, asignando un número de control que permita al administrador de éstas, consultar el estatus de cualquier queja en el expediente respectivo.

**Artículo 325.** Se convoca a través de la Dirección General, a los afectados y testigos de ambas partes quienes en una diligencia expresan la situación presentada con el fin de llegar a una conciliación que beneficie ambas partes.

**Artículo 326.** En caso de que ambas partes involucradas en la queja logren una conciliación favorable, firman una carta de común acuerdo en la cual se comprometen a no reincidir en la conducta que originó la queja.

**Artículo 327.** La Dirección General del plantel en coordinación con el área involucrada dará seguimiento a la queja, con el fin de emitir una resolución de ésta en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 328.** En todo momento se notificará al estudiante que interpuso la queja, las medidas implementadas, manteniendo una comunicación directa a través de los medios que se hayan acordado para tal fin.

**Artículo 329.** Una vez que la queja haya sido resuelta, la Dirección General del plantel notificará por escrito la respuesta y solución ofrecida al estudiante, asegurando que el estudiante quede enterado y a la medida de lo posible, satisfecho con la misma.

**Artículo 330.** Las quejas que se presenten serán improcedentes cuando los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la prestación del servicio educativo y no implique el incumplimiento de alguna de las disposiciones del presente reglamento. No obstante, para estos casos, se dejan a salvo los derechos del estudiante para que ejercite las acciones que considere procedentes ante la autoridad competente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 331.** En contra de las sanciones impuestas por faltas leves, graves o muy graves previstas en este Reglamento, así como las causales de baja que prevé el artículo 116 en sus fracciones I, III y IV, se podrá interponer por escrito el recurso de inconformidad ante la Dirección General del Plantel, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la sanción.

En el escrito de inconformidad se deberán expresar los argumentos que se consideren procedentes y en su caso aportar los elementos de prueba que estime necesarios.

**Artículo 332.** Una vez recibido el escrito, en el plazo señalado, la Dirección General del Plantel procederá a revisar los antecedentes del caso y previa valoración de los argumentos y pruebas presentadas emitirá la resolución correspondiente.

La resolución que se emita será en el sentido de confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta. Dicha resolución deberá notificarse al estudiante, así como a la Coordinación de Servicios Escolares.

En contra de la resolución emitida por la Dirección General del Plantel, no procede recurso interno alguno.

Por ningún motivo serán turnados a esta instancia casos de índole económica y laboral.

**Artículo 333.** El interesado tendrá un plazo de 15 días hábiles para interponer el recurso de inconformidad, mismo que se contará a partir de la fecha en que se haya notificado la sanción impuesta.

El recurso se deberá presentar ante el H. Comité de Honor y Justicia.

**Artículo 334.** La sanción aplicada al estudiante permanecerá vigente mientras la Dirección General del Plantel no emita su fallo, mismo que deberá darse en un plazo de 30 días hábiles, a menos que se haya solicitado información adicional a dependencias o entidades gubernamentales, en cuyo caso el plazo de resolución será dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de dicha información.

**Artículo 335.** La resolución del recurso de inconformidad que emita la Dirección General del Plantel será inapelable.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el portal institucional de la Escuela, es decir, a partir del 01 de septiembre del 2022.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo señalado en el presente Reglamento.

**TERCERO.** El alcance del presente reglamento es aplicable a todas las generaciones que hayan ingresado con anterioridad a la fecha de su publicación.

**CUARTO.** Para el supuesto previsto en el artículo 112 fracción II, aplicará únicamente para estudiantes de nuevo ingreso.

**QUINTO.** La actualización de este Reglamento se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Misión, Visión y Valores de la Escuela.

**SEXTO.** Toda disposición contenida en este Reglamento deberá ser respetada y no podrá ser transgredida por decisión de ningún órgano colegiado o área de la Institución; no se consideran como transgresiones aquellos casos donde expresamente se señala la intervención de estos.

**SÉPTIMO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento o para el caso de su interpretación serán resueltos por la Junta Directiva.