



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

REGLAMENTO GENERAL

UNICLA

Contenido

Prólogo	3
Capítulo I. Disposiciones generales	4
Capítulo II. De la institución	6
Capítulo III. Del patrimonio	8
Capítulo IV. De la estructura general	10
Capítulo V. De los periodos y modalidades educativas	12
Capítulo VI. De las direcciones de planteles y personal administrativo y de servicios generales	15
Capítulo VII. De las tutorías, asesorías, coordinaciones o direcciones de programa	17
Capítulo VIII. Del personal docente	19
Capítulo IX. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios	27
Capítulo X. Derechos y obligaciones de los alumnos	33
Capítulo XI. De las cuotas de inscripción, reinscripción y el seguro por accidentes escolares	36
Capítulo XII. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudio parciales o totales y de títulos, diplomas o grados según corresponda	38
Capítulo XIII. Del pago de las colegiaturas	40
Capítulo XIV. Reglas para la movilidad estudiantil	43
Capítulo XV. De los procesos académicos	46
Capítulo XVI. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo	48
Capítulo XVII. Del reconocimiento al mérito universitario	51
Capítulo XVIII. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales en los niveles educativos aplicables	53
Capítulo XIX. Requisitos y opciones de titulación	104
Capítulo XX. De la toga universitaria	119
Capítulo XXI. De la emisión y obtención de constancias	122
Capítulo XXII. De las atribuciones del centro de información y administración del conocimiento (CIAC)	125
Capítulo XXIII. Infracciones	129
Capítulo XXIV. De los requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un plan y programas de estudio con RVOE	137
Capítulo XXV. Prevención, atención, sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	140
Transitorios	148
Anexos	150

Prólogo

Como respuesta a la falta de oportunidades para continuar con los estudios en el nivel superior, la Universidad Contemporánea de las Américas (UNICLA) se ha propuesto realizar en el espacio legal consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con base en la Ley General de Educación y la Ley General de Educación Superior, dar cabida a todo aspirante a continuar superándose, construyendo más espacios con propuestas innovadoras con el firme compromiso de mejorar la calidad educativa a través de la plantilla de personal docente con preparación académica y de investigación, acreditación de los planes y programas, modernización de las instalaciones y equipo de apoyo; así como fomentar los valores humanos y sociales, como parte fundamental de la educación.

Es necesario, y de acuerdo con las disposiciones vigentes normativas, tener un marco jurídico apropiado que regule los procesos internos educativos y administrativos dirigidos a impartir una educación con más atención y eficiencia.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

UNICLA

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Este Reglamento regula de manera integral las disposiciones generales correspondientes a todos los procesos académicos y administrativos, así como los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y del alumnado en general de la universidad en cualquiera de sus planteles.

Artículo 2.- Este documento tendrá una vigencia permanente y será de observancia obligatoria, pero puede ser revisado conforme a las necesidades internas que la Institución vaya requiriendo para su adecuación.

Artículo 3.- Las reformas al Reglamento entrarán en vigor después de 20 días de su publicación y de diez días cuando la urgencia del caso lo amerite.

Artículo 4.- El Reglamento deberá alinearse a la misión, visión y valores institucionales.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO II. DE LA INSTITUCIÓN

UNICLA

Capítulo II. De la institución

Artículo 5.- La Universidad es una Institución de carácter privado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que nace y se desarrolla ante la demanda de educación media superior y superior en la actualidad.

Artículo 6.- La Universidad es una persona moral sujeta de derechos y obligaciones.

Artículo 7.- De acuerdo con sus fundamentos legales, para la realización de sus objetivos, la Universidad tiene las siguientes facultades:

- I. Organizarse en lo académico y administrativo, de acuerdo a las necesidades del crecimiento institucional.
- II. Expedir certificados de estudios de nivel medio superior y superior, otorgar diplomas, títulos y grados académicos, cuando se hayan cumplido los requisitos de los planes y programas de Bachillerato, Licenciatura y/o Posgrado, rendimiento académico, de investigación, prácticas profesionales, servicio social, así como de educación continua.
- III. Revalidar y establecer equivalencias de estudios del mismo tipo de conocimientos realizados en otras instituciones universitarias particulares u oficiales nacionales e internacionales.
- IV. En estudios de tipo superior no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes entre los planes de estudio que imparte la Universidad y sus planteles, tal como lo establece el Artículo 21 del Acuerdo 286, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre del 2000.
- V. Establecer los planes, programas y convenios con instituciones externas, nacionales e internacionales para el intercambio y difusión de la cultura y de conocimientos afines a la oferta de Bachillerato, Licenciaturas, Posgrados, y/o de educación continua, en beneficio de la comunidad estudiantil de la Universidad.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO III. DEL PATRIMONIO

UNICLA

Capítulo III. Del patrimonio

Artículo 8.- El patrimonio de la Universidad está constituido por:

- I. Los ingresos y recuperaciones que obtenga por los servicios que otorgue y por las actividades que realice en cumplimiento de su función académica, o en otras actividades que fortalezcan su condición patrimonial.
- II. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal o por disposición de la Ley.
- III. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de particulares o de instituciones públicas.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA GENERAL

UNICLA

Capítulo IV. De la estructura general

Artículo 9.- Para su operación, la Universidad se conforma por un Corporativo y planteles. Su estructura organizacional general está integrada por:

- I. Rector(a), quien representa la Autoridad máxima de la Universidad.
- II. Vicerrector(a), quien apoya directamente el cumplimiento de las actividades y objetivos de Rectoría, además de suplirlo como autoridad máxima en caso de su ausencia temporal.
- III. Las Autoridades, que son el/la Secretario(a) Administrativa, Secretario(a) Académico(a), Secretario(a) de Planeación y Desarrollo Institucional.
- IV. El Personal Administrativo del Corporativo quien, de acuerdo al Organigrama Institucional vigente, auxilia directamente al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- V. El Cuerpo de Directoras y Directores de planteles, quienes cumplen las necesidades académicas y administrativas que requiere el plantel asignado en su organización interna y sus relaciones externas.
- VI. El Personal Administrativo y de Servicios Generales en el Plantel, que forma parte de la estructura organizacional para el funcionamiento administrativo y operacional del mismo.
- VII. El Personal Docente, que lleva a cabo las actividades de planeación y ejecución del proceso integral de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento General.
- VIII. El Alumno, que es toda persona física debidamente inscrita y que cursa cualquier Programa Académico que tiene autorizado la Universidad.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO V. DE LOS PERIODOS Y MODALIDADES EDUCATIVAS

UNICLA

Capítulo V. De los periodos y modalidades educativas

Artículo 10.- La impartición de los programas se dividirá por periodos escolares, ya sea mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales, según sea el caso.

Artículo 11.- Las modalidades educativas de la Universidad, por su forma de interacción son presencial, a distancia, y semipresencial.

Artículo 12.- La formación presencial se realiza cuando el docente y los estudiantes se encuentran en el mismo espacio físico del plantel desarrollando actividades académicas simultáneamente.

Artículo 13.- La formación semipresencial hace referencia a la realización de ciertas actividades académicas dentro del aula y de manera simultánea con el docente y otras mediante el uso de plataformas virtuales.

Artículo 14.- La formación a distancia se realiza cuando no se requiere la presencia del estudiante en las instalaciones y se emplean medios de comunicación remotos entre ellos y los docentes, ya sea de manera sincrónica o asincrónica.

Artículo 15.- Para la operación y regulación de los programas de formación a distancia se crea la Dirección de Educación a Distancia, misma que se regirá por los mismos procedimientos y lineamientos administrativos de un plantel.

Artículo 16.- La Educación Continua se realiza para actualizar competencias teórico-prácticas profesionales, incidiendo en los conocimientos, habilidades y valores de manera integral en las diferentes interacciones entre los seres humanos para la vida y el ámbito laboral, mediante cursos, seminarios, talleres, mesas redondas, diplomados, coloquios, congresos, foros, jornadas, simposios, conferencias y/o otras actividades.

Artículo 17.- Un curso tiene como objetivo la adquisición y/o actualización de conocimientos sobre un área temática específica, combinando diversas técnicas de trabajo individual o colectivo.

Artículo 18.- Un seminario está enfocado a propiciar el aprendizaje de un grupo a partir de su propia interacción. Las y los participantes investigan previa e individualmente a partir de material seleccionado para que, en sesiones grupales, coordinadas por un

moderador, se aporten y discutan los conocimientos, además de experiencias previas. Puede tener como producto final un documento con las reflexiones conjuntas.

Artículo 19.- Un taller desarrolla habilidades en las y los participantes a partir de la realización de tareas específicas en acercamientos vivenciales de los conocimientos, mismas que son propuestas por un(a) especialista que acompaña y asesora a las y los participantes durante el proceso.

Artículo 20.- Una mesa redonda presenta información y opiniones sobre un mismo eje temático, desde perspectivas distintas, mediante la participación de un grupo reducido de expertos frente a un auditorio; posteriormente, existe una sesión de preguntas y respuestas.

Artículo 21.- Un diplomado representa estudios con rigor académico y metodológico realizados para actualizar o profundizar conocimientos. La duración mínima de un diplomado es de 120 horas.

Artículo 22.- Los coloquios, congresos, foros y jornadas son actividades de difusión e intercambio de experiencias de participación masiva, en torno a un tema específico.

Artículo 23.- Los simposios son presentaciones de investigaciones, o avance de las mismas, realizadas por los(las) mismos(as) exponentes.

Artículo 24.- Se expedirán constancias de realización satisfactoria a quienes cubran la totalidad de los requisitos de evaluación y asistencia establecidos previamente, excepto en los diplomados donde se expedirán diplomas.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO VI. DE LAS DIRECCIONES DE PLANTELES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

UNICLA

Capítulo VI. De las direcciones de planteles y personal administrativo y de servicios generales

Artículo 25.- Corresponde a Rectoría designar o remover a las Autoridades, al Personal Administrativo y de Servicios Generales del Corporativo de la Universidad, y a las personas que estén al frente de las Direcciones de los planteles.

Artículo 26.- En caso de ausencia temporal de la Rectoría y Vicerrectoría, la Secretaría Administrativa tiene la facultad de designar o remover al personal Administrativo y de Servicios Generales del Corporativo de la Universidad.

Artículo 27.- En el caso del Personal Administrativo y de Servicios del Plantel corresponde dicha facultad a la Dirección del Plantel con anuencia de Rectoría y Secretaría Administrativa.

Artículo 28.- La persona que esté al frente de la Dirección de plantel tendrá las funciones y atribuciones que en el área de sus responsabilidades le corresponda, de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos de la Universidad.

Artículo 29.- Tomando en consideración que estructuralmente las personas que están a cargo de la Dirección de los planteles conforman la parte representativa dentro de la Universidad, éstos pueden durar en su cargo el tiempo que sea necesario, siempre y cuando no contravengan a las disposiciones e intereses de la Universidad y del presente Reglamento Interno General.

Artículo 30.- En caso de faltas temporales de los directores de planteles, al no acreditar que se trata de causas urgentes y/o de fuerza mayor, la sustitución quedará a criterio de Rectoría o Secretaría Académica y Secretaría Administrativa. En el caso del personal Administrativo y de Servicios Generales, la Dirección General del Plantel designará en caso urgente quién podrá cubrir la inasistencia.

Artículo 31.- Para estar al frente de la Dirección del plantel se requiere:

- I. Tener el nivel académico mínimo de Maestría y cumplir con los requisitos que enmarque la Secretaría de Educación Pública.
- II. Tener experiencia afín a las actividades inherentes al mismo y cumplir con los requisitos que determine Rectoría.
- III. Aquellos requisitos que por la naturaleza de su función se requieran.

Artículo 32.- El Personal Administrativo y de Servicios Generales tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución de las actividades de la Universidad de acuerdo a sus funciones, así como la planificación y programación que sean necesarias para el logro de sus fines, metas y objetivos que en todos los aspectos se proponga.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO VII. DE LAS TUTORÍAS, ASESORÍAS, COORDINACIONES O DIRECCIONES DE PROGRAMA

UNICLA

Capítulo VII. De las tutorías, asesorías, coordinaciones o direcciones de programa

Artículo 33.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular las relaciones de la Universidad con la persona encargada de Tutoría, Asesoría, Coordinación o Dirección de Programa, según sea requerido en cada plantel, estableciendo los lineamientos básicos para su ingreso, promoción, evaluación y egreso.

Artículo 34.- La Dirección General del plantel de la Universidad puede postular a cualquier persona para ser responsable de Tutoría, Asesoría, Coordinación o Dirección de Programa, ya sea de bachillerato, licenciatura, posgrado, o programa de educación continua en particular, por áreas del conocimiento, o como así convenga al proyecto de la Dirección General del Plantel y/o de Rectoría. Sus actividades serán:

- I. Colaborar con la Dirección General del Plantel en la planeación, coordinación y evaluación de las actividades académicas en cada uno de los planteles de la Universidad.
- II. Apoyar en el diseño de los proyectos académicos hacia la comunidad con el fin de cumplir con los objetivos previstos en el Plan y Programas de Estudios, que contribuyan a elevar la calidad académica.
- III. Promover y estimular el trabajo académico de las y los docentes con base en una adecuada planeación.
- IV. Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de las y los docentes a su cargo.
- V. Organizar todas aquellas actividades tendientes a la evaluación y acreditación de los planes y programas académicos.
- VI. Resguardar los planes y programas y suministrarlos a las y los docentes, así como supervisar la correcta impartición de la currícula.
- VII. Evaluar y analizar el desempeño del cuerpo docente y alumnado, y promover las medidas disciplinarias, velando por el cumplimiento de las disposiciones que rigen el presente Reglamento General.
- VIII. Impulsar, gestionar e intervenir en las actividades de capacitación pedagógica.
- IX. Fomentar a través de las instancias competentes los Programas de Cooperación Cultural, Científica y Académica, en términos de las necesidades y prioridades institucionales bajo autorización de la Dirección General del Plantel.
- X. Formar parte de la plantilla docente de la Universidad y realizar acciones de suplencia en los casos de ausencia de alguien del cuerpo docente de asignaturas afines a su perfil profesional.
- XI. En caso de ausencia de la persona encargada de Tutoría, Asesoría, Coordinación o Dirección de Programa, las actividades mencionadas en el presente capítulo recaerá en la Dirección General del plantel.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO VIII. DEL PERSONAL DOCENTE

UNICLA

Capítulo VIII. Del personal docente

Artículo 35.- Este artículo del reglamento tiene por objeto regular las relaciones de la Universidad con su personal docente, en tanto a los procesos de su contratación, permanencia, promoción, evaluación y separación del cargo.

Artículo 36.- Son miembros del personal docente de la Universidad quienes brindan tal servicio, por común acuerdo, en la(s) asignatura(s) que tengan relación directa con su perfil y experiencia profesional.

Artículo 37.- Las actividades del personal docente de la Universidad son las siguientes:

- I. Docencia: Planeación, promoción, conducción y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo y aplicación del saber en una disciplina o profesión, en el marco de la formación intelectual y social de las personas. Investigación: Organización, planeación, desarrollo y evaluación de los procesos de generación y producción de conocimiento y obra creativa, establecidos por la Universidad para responder a distintos tipos de necesidades sociales, educativas, tecnológicas y de innovación.
- II. Difusión: Promoción del saber, los valores y la cultura de la humanidad y de la propia Universidad para el conocimiento, desarrollo y servicio de la sociedad.
- III. Servicios educativo-universitarios: Servicios Educativos dirigidos a la detección y solución de problemas, y a la atención de necesidades planteadas por las comunidades, las organizaciones sociales y la Universidad, con base en la aplicación del saber, los valores y la cultura de la propia Universidad.
- IV. Gestión de la función académica: Conducción, planeación, coordinación y evaluación de las funciones y procesos relacionados con el logro de los propósitos y los objetivos académicos de la Universidad.

Artículo 38.- Las funciones y actividades docentes se realizan de acuerdo a los planes y programas de estudio autorizados, con los planes estratégicos y operativos y con los lineamientos particulares de cada uno de los planteles, en el marco de la normatividad establecida por las Autoridades de la Universidad.

Artículo 39.- En todos los casos, para ingresar a la plantilla docente de la Universidad es necesario presentar los siguientes requisitos:

- I. Currículum Vitae relativo a las actividades profesionales sobre la Licenciatura y/o Posgrado, firmado por el docente.
- II. Título y/o grado con cédula profesional de la Licenciatura y/o Posgrado que ostente, y en razón a las asignaturas programadas de los planes y programas autorizados cotejado ante notario.

- III. Evidencias escritas de como mínimo 3 años de experiencia profesional y 1 año de experiencia docente en el nivel educativo a impartir.
- IV. En el caso de docentes para programas del área de la salud, los solicitados en los criterios vigentes de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), entendiendo a carreras del área salud aquellas conforme a la Ley General de SALud, Título Cuarto "Recursos Humanos para los Servicios de Salud", CAPÍTULO I "Profesionales, Técnicos y Auxiliares" Artículo 79.

Artículo 40.- En aquellas áreas del conocimiento en las que no sea frecuente encontrar personal académico con el título de licenciatura y cédula profesional afín al perfil requerido, se podrá incorporar quien cumpla con los requerimientos de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que se cuenta con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.

Artículo 41.- Es imprescindible que quienes se integren al cuerpo docente, cumplan las siguientes características:

- I. Poseer conocimiento y buena disposición hacia las políticas y modelo educativo de la Universidad.
- II. Contar con capacidad para cumplir con las funciones y los resultados esperados en el diseño y ejecución de estrategias para el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- III. Demostrar disposición y capacidad para responder con calidad por la actividad académica desarrollada y sujetarse a la evaluación continua.
- IV. Contribuir al logro de las metas de los programas académicos mediante el cumplimiento de las funciones que se le asignen.
- V. Presentar los informes de las actividades académicas que realizan y acatar las observaciones realizadas para mejorar su desempeño.
- VI. Estar actualizados en las principales corrientes teóricas y tecnológicas en su campo del conocimiento.
- VII. Aplicar los métodos que se requieran para el desarrollo de las actividades académicas que desempeñen.
- VIII. Mostrar disposición de trabajar en equipo.
- IX. Comunicar verbalmente y por escrito, de manera ordenada y clara, ideas, conocimientos y propuestas en las actividades académicas que se le encomienden.
- X. Poseer habilidades de expresión oral y escrita y excelente ortografía.
- XI. Acreditar anualmente cualquier tipo de preparación continua, asistiendo

prioritariamente a los que organice la Universidad, tanto en temas de docencia como de su perfil profesional.

- XII. Entablar comunicación con el estudiantado únicamente por las vías institucionales autorizadas (correo electrónico institucional y plataforma Uniclanet).

Artículo 42.- Son derechos del personal académico:

- I. Ejercer la libertad de expresión, pensamiento y creatividad en el ejercicio de las funciones sustantivas que la Universidad le asigne dentro del Modelo Educativo.
- II. Participar en la integración de los órganos académicos.
- III. Ser elegible para los procesos aplicables a selección de cargos institucionales en los planteles.
- IV. Recibir las distinciones y reconocimientos a los que se haya hecho acreedor.
- V. Percibir la remuneración correspondiente a sus actividades en razón a lo convenido por ambas partes, y en las fechas preestablecidas.
- VI. Ser notificado de las resoluciones relativas a su situación académica en la Universidad.
- VII. Ser escuchado por las autoridades y los órganos académicos competentes.
- VIII. Ser evaluado periódicamente y ser notificado oportunamente del resultado de la evaluación de su desempeño académico.
- IX. Conservar el horario de clases que le sea asignado en cada periodo académico y, si las condiciones administrativas y educativas dentro de la Universidad lo permiten, se le concederá previa solicitud el cambio de horario que corresponda.
- X. Las demás que existan a su favor y que estén establecidas y que no contravenzan a las disposiciones del presente Reglamento y de la Universidad.

Artículo 43.- El personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Participar en los procesos de inducción a la Universidad y al Modelo Educativo de la Universidad.
- II. Conocer y respetar el presente Reglamento General, el Modelo Educativo, así como todos aquellos lineamientos y disposiciones en las que se basa para realizar sus actividades.
- III. Desempeñar con calidad las funciones, tareas, horarios, asignadas por la autoridad educativa de la Universidad que corresponda, de acuerdo con los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación Pública y Secretarías de Educación en los Estados, según sea el otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- IV. Actualizar sus conocimientos y habilidades para mejorar la calidad del desempeño de las funciones y de las actividades académicas que realiza.
- V. Llevar a cabo dentro del recinto universitario las funciones académicas que le

sean asignadas a menos que, por la naturaleza de las mismas y previo acuerdo, deba desarrollarlas en un lugar distinto a la Universidad.

- VI. Presentar los informes correspondientes sobre el cumplimiento de sus funciones y actividades académicas, de acuerdo con los procesos de evaluación establecidos.
- VII. Indicar su adscripción académica a la Universidad al publicar trabajos o participar en eventos que formen parte de las actividades que desempeña.
- VIII. Defender la autonomía de la Universidad, así como procurar y proteger la vida académica y el prestigio de la Institución.
- IX. El personal académico podrá laborar, previo contrato que celebre con la Universidad, con una vigencia de acuerdo a la necesidad y conveniencia de ambas partes.
- X. Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, así como, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.
- XI. Diseñar y presentar, al inicio del cuatrimestre o semestre, según sea el caso, la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas; cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material didáctico.
- XII. Aplicar exámenes y evaluaciones de acuerdo al calendario de actividades de la Universidad, y entregar los cuadros de evaluación dentro de los plazos que le sean fijados.
- XIII. Presentar a la Dirección General del plantel, al final de cada periodo académico, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos.
- XIV. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos o de otros grupos de la Universidad, fuera del control interno de la autoridad y dentro del horario de clases.
- XV. Contribuir a la integración de la estructura de la Universidad, a la consecución de los objetivos institucionales, e incrementar la calidad académica, y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza del mismo.
- XVI. Incentivar al alumnado a asistir y participar en las actividades sociales y académicas que organiza la Universidad.
- XVII. Asistir a los cursos que la autoridad educativa organice y a los cuales haya sido comisionado.
- XVIII. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores académicas, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por la Universidad.
- XIX. No modificar los horarios de clases o exámenes del tipo que fuere salvo autorización expresa de la Dirección General del plantel.
- XX. Desempeñar sus labores docentes en la Universidad, con honestidad, respeto

y ética profesional, de acuerdo con el presente Reglamento General.

XXI. Las demás obligaciones que se establezcan en beneficio de los alumnos y de la Universidad.

XXII. Uso obligatorio de la plataforma UNICLANET para la práctica docente.

Artículo 44.- Para determinar el ingreso del personal académico, es necesario cumplir con la dinámica de los procedimientos establecidos en este Reglamento General.

Artículo 45.- El proceso de contratación del personal académico será realizado por la Dirección General del plantel, y en su caso por un Comité Dictaminador constituido por el Comité Académico. La función del Comité Dictaminador es evaluar a candidatas y candidatos para ingresar a la Universidad como parte del personal académico.

Artículo 46.- Los dictámenes del Comité Dictaminador serán confidenciales, y deberán ser establecidos por escrito.

Artículo 47.- Al menos una vez por periodo académico, y con base en la planeación académica, se evaluará a los miembros del cuerpo docente. Los resultados de estas evaluaciones serán un elemento indispensable para la asignación de materias en periodos posteriores.

Artículo 48.- Una vez al año el Comité Académico realizará un proceso formal para la evaluación de la calidad del desempeño del personal académico, acorde con las funciones y actividades que le hayan sido asignadas por la Dirección General del plantel.

Artículo 49.- Para fines de evaluación del personal docente, la Dirección General del plantel registrará en las fechas y en el instrumento al efecto establecido, los logros correspondientes a las tareas que le fueron asignadas, y calificará el resultado de cada tarea como deficiente, insuficiente, satisfactorio o sobresaliente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I.** Deficiente: cuando existe un incumplimiento en la tarea asignada, menor al 50 de calificación (RÚBRICAS).
- II.** Insuficiente: cuando la tarea asignada se realizó mínimamente sin total cumplimiento de las metas o satisfacción de los indicadores planteados o la demanda prevista, en el rango ubicado entre el 51 y el 70 de calificación.
- III.** Satisfactorio: cuando la tarea asignada se realizó, y se cumplió con las metas y los indicadores planteados o la demanda prevista.
- IV.** Sobresaliente: cuando la tarea asignada se realizó y se superaron las metas.

Artículo 50.- El Comité Académico podrá determinar parámetros o indicadores adicionales de acuerdo a las necesidades académicas, y aplicarlos en la evaluación tras darlos a conocer anticipadamente.

Artículo 51.- La Dirección General de Plantel comunicará a cada docente, por escrito el resultado de la evaluación de su desempeño.

Artículo 52.- Si la evaluación de desempeño docente no es satisfactoria, se podrá solicitar la baja administrativa.

Artículo 53.- La Dirección del plantel se encargará, bajo su estricta responsabilidad, de distribuir las horas académicas al personal docente, partiendo de las bases de las necesidades del servicio, grupos y asignaturas existentes.

Artículo 54.- El personal docente tendrá derecho a ser sustituido(a) provisionalmente, previa autorización de la Dirección General del plantel, en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad que lo amerite y previo comprobante médico.
- II. Cuando tenga que dictar alguna conferencia, curso o alguna otra situación similar en instituciones educativas que sean de interés para la Universidad.
- III. Para asistir a seminarios, simposios, congresos y otros eventos.
- IV. Para los casos previstos en las fracciones II y III, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo a los programas específicos de la Universidad y no podrán exceder de tres días hábiles por periodo académico.

Artículo 55.- Son causas de sanciones al personal docente de la Universidad, las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas para el personal académico en el presente Reglamento General.
- II. La deficiencia en el desempeño de sus actividades encomendadas.

Artículo 56.- Las sanciones a que se refiere el artículo precedente, consisten en las siguientes:

- I. En extrañamientos verbales y por escrito.
- II. En disminución de las materias asignadas.
- III. La suspensión definitiva de la cátedra.

Artículo 57.- El personal docente de la Universidad tendrá derecho a recompensas por los servicios educativos que presta en la forma siguiente:

- I. Por felicitación verbal o directa.
- II. Por estímulos definidos por las autoridades correspondientes, que pueden ser un reconocimiento impreso o remuneración económica.

- III. Para ser acreedor a estos estímulos, se tomará en cuenta la notable entrega a la labor docente, la calidad académica, honestidad y otros aspectos considerados por las Autoridades Universitarias.

Artículo 58.- Será motivo de finalización de la relación por prestación de servicios profesionales:

- I. Tres faltas consecutivas a las sesiones de clases sin justificación.
- II. Resolución judicial que así lo determine.
- III. Enfermedad que ponga en peligro su vida o la de los demás, debidamente comprobada.
- IV. Renuncia a lo convenido
- V. Defunción
- VI. Mutuo consentimiento
- VII. Incapacidad física y/o mental.
- VIII. Terminación del periodo convenido.
- IX. Por faltas graves en la prestación de sus servicios y otras que convengan al presente Reglamento General.
- X. Por convenir a los intereses de la Universidad.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

**CAPÍTULO IX.
REQUISITOS DE
INGREÑO, PROMOCIÓN
Y PERMANENCIA DE
LOS ALUMNOS, ASÍ COMO
LOS TIEMPOS MÁXIMOS
Y MÍNIMOS PARA
COMPLETAR
LOS ESTUDIOS**

UNICLA

Capítulo IX. Requisitos de ingreso, promoción y Permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios.

Artículo 59.- Tendrá el carácter de alumna o alumno quien complete su debido y completo proceso de inscripción y haya presentado toda la documentación solicitada por la Universidad, de acuerdo al nivel académico que desee cursar.

Artículo 60.- No generan ningún derecho ni vínculo con la Universidad quienes no completen su debido y completo proceso de inscripción, y presenten faltantes de documentación ante el departamento de Control Escolar.

Artículo 61.- Son alumnos(as) regulares quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado íntegramente las asignaturas correspondientes a los periodos escolares anteriores a los que se encuentran inscritos(as).
- II. Cursar con la debida autorización las asignaturas correspondientes, de acuerdo con el plan de estudios respectivo.

Artículo 62.- Son alumnos(as) irregulares quienes no cumplan con:

- I. La acreditación de las asignaturas correspondientes a los periodos escolares anteriores a los que se encuentran inscritos(as).
- II. Cursar con la debida autorización las asignaturas correspondientes, de acuerdo con el plan de estudios respectivo.

Artículo 63.- Podrán inscribirse en Bachillerato, Licenciatura o Posgrado todas aquellas personas que reúnan los requisitos del presente Reglamento General y que acrediten haber concluido su estudio inmediato anterior, según sea el caso.

Artículo 64.- Podrán inscribirse a periodos escolares consecutivos a los aprobados, las alumnas y los alumnos que realicen el pago correspondiente y que reúnan los requisitos académicos para tal fin.

Artículo 65.- El departamento de Control Escolar del plantel deberá revisar y cotejar la documentación presentada por cada alumno(a). En un término no mayor a 25 días hábiles, posterior al inicio del periodo escolar, verificará con la Institución o Autoridad Educativa que corresponda la autenticidad de los documentos de certificación presentados, y que acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Requisitos para inscripción a bachillerato:

1. Acta de nacimiento.
2. Curp nuevo formato
3. Certificado de secundaria
4. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes.

Requisitos para inscripción a Licenciatura:

1. Acta de nacimiento.
2. Curp nuevo formato.
3. Certificado de secundaria
4. Certificado de bachillerato.
5. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes

Requisitos para la inscripción a Especialidad o Maestría.

1. Acta de nacimiento
2. Curp nuevo formato.
3. Certificado de Licenciatura.
4. Título profesional
5. Cédula Profesional.
6. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes

Requisitos para inscripción a Doctorado:

1. Acta de nacimiento.
2. Curp nuevo formato
3. Certificado de Maestría.
4. Grado de Maestría.
5. Cédula profesional de Maestría.
6. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes

Artículo 66.- De comprobarse que la documentación presentada por la alumna o el alumno no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, la Dirección General del plantel dará parte a las Autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; así mismo, procederá a anular las calificaciones obtenidas y pagos realizados hasta ese momento, y lo hará del conocimiento a la alumna o alumno.
- Libro II, Título VIII del Código Penal Federal

Artículo 67.- La inscripción, reinscripción, y demás trámites escolares, podrán ser efectuados únicamente por la persona interesada o sus tutoras o tutores, o bien por un (a) apoderado(a) legalmente designado(a), quienes deberán sujetarse al presente

Reglamento General y a las disposiciones de las Autoridades Educativas.

Artículo 68.- El alumno (a) renuncia a sus derechos si no concluye su proceso de inscripción y/o reinscripción transcurridos los plazos y las fechas concedidas.

Artículo 69.- La equivalencia o revalidación de estudios podrá ser total o parcial. La equivalencia o revalidación total se tomará como Certificado de Estudios Totales del plan de estudios completo, dando validez global a los estudios realizados. La equivalencia o revalidación parcial dará validez a un determinado número de asignaturas que deberán tener equiparación dentro de los planes de estudio de nuestra Universidad.

Requisitos para Equivalencia de estudios:

Nivel Medio superior:

1. Acta de nacimiento.
2. Certificado de secundaria
3. Certificado parcial de bachillerato
4. Solicitar y realizar pago de equivalencia.

Nivel Superior:

1. Acta de nacimiento.
2. Certificado de bachillerato.
3. Certificado parcial de licenciatura.
4. Opinión técnica de equivalencia.
5. Solicitar y realizar pago de equivalencia.

Requisitos para Revalidación de Estudios:

1. Acta de nacimiento o documento equivalente.
2. Documento con validez oficial que ampare los estudios de los antecedentes académicos cursados en el extranjero a revalidar.
3. Opinión técnica de equivalencia, tratándose de estudios de nivel superior.
4. Solicitar y pagar el trámite correspondiente.

Artículo 70.- La alumna o el alumno que adeude un mes de colegiatura será suspendido temporalmente hasta que regularice su situación. El retraso del pago de dos meses de colegiatura es causa de baja definitiva.

Artículo 71.- Para iniciar el trámite de baja en el departamento de Control Escolar, la alumna o el alumno deberá estar al corriente con sus pagos, incluyendo el mes en el que solicite la baja.

Artículo 72.- Las alumnas y los alumnos que estén fuera de los límites establecidos para la acreditación de materias serán dados de baja de la Universidad. Por causas debidamente justificadas, se podrá recurrir a la Secretaría Académica, quien podrá re-considerar el caso y comunicar su acuerdo al departamento de Control Escolar.

Artículo 73.- La Dirección General del Plantel podrá conceder la baja temporal por una sola vez al alumno(a) y dentro de un periodo escolar, por enfermedad o cualquier causa justificada, siempre y cuando la solicite dentro del primer mes de iniciado el curso. Si ya ha transcurrido este tiempo, se otorgará si no adeuda colegiaturas anteriores o la vigente, ni asignaturas del periodo anterior.

Artículo 74.- La Dirección General del Plantel podrá conceder baja definitiva por enfermedad, cambio de lugar de residencia, o cualquier causa justificada ante la Dirección General del plantel.

Artículo 75.- Las bajas temporales y definitivas deberán ser comunicadas oficialmente por la Dirección General del Plantel al Departamento de Control Escolar en un plazo de una semana a partir de la fecha en que fueron concedidas.

Artículo 76.- Al causar baja temporal o definitiva, las alumnas y los alumnos, deberán pagar la totalidad de las colegiaturas correspondientes a las materias y al periodo en donde causó dicha baja. Además, tendrán que realizar un pago por baja temporal o definitiva.

Artículo 77.- La alumna o el alumno inscrito que abandone la Universidad sin haber tramitado su baja temporal o definitiva ante el Departamento de Control Escolar, re-probará todas las materias inscritas en el periodo escolar y se registrarán con calificación de 5.0 (cinco punto cero) en su historial académico.

Artículo 78.- Podrán inscribirse a los programas de modalidad presencial, semipresencial o a distancia, en Bachillerato, Licenciaturas, Posgrados y Educación Continua, quienes cumplan con los requisitos académicos de ingreso, establecidos previamente para cada programa en específico.

Artículo 79.- Las alumnas y los alumnos que hayan acreditado las asignaturas correspondientes al periodo escolar que finaliza, de manera ordinaria o extraordinaria, podrán inscribirse para cursar el siguiente periodo escolar.

Artículo 80.- La alumna o el alumno que al inicio del periodo escolar de reinscripciones

adeude hasta el 50% de las asignaturas del periodo anterior, podrá inscribirse en el inmediato superior para cursar aquéllas a que tenga derecho, pero deberá acreditar las que adeude durante el transcurso de los dos períodos de exámenes extraordinarios en las fechas que designen la Dirección General del plantel y/o Secretaría Académica.

Artículo 81.- La alumna o el alumno que se ha presentado en dos oportunidades a los periodos de exámenes extraordinarios y que adeude más del 50% de asignaturas del periodo anterior, tendrá que repetir el periodo escolar completo.

Artículo 82.- Cuando en un plan de estudios se establezcan asignaturas seriadas, la alumna o el alumno no podrá continuar con las consecutivas de la seriación hasta acreditar la(s) que anteceden, sin embargo, sí puede avanzar con las que no son seriadas en el periodo escolar en el que se encuentra.

Artículo 83.- El límite de tiempo para cursar y acreditar los estudios de Bachillerato, Licenciatura y/o Posgrado, será el establecido y autorizado por la Secretaría de Educación Pública en los planes de estudio.

Artículo 84.- Las alumnas y los alumnos sólo tendrán derecho a diez exámenes extraordinarios y cuatro a título de suficiencia durante su curso de Bachillerato o Licenciatura. En el caso de Posgrado, solo podrán recursar las materias no acreditadas en los turnos y horarios disponibles. Al presentar un examen Extraordinario, Examen Adicional o Examen a Título de suficiencia, la calificación máxima a obtener, será:

- I. Bachillerato es 6.0 (seis punto cero).
- II. La licenciatura es 7.0 (siete punto cero).
- III. Posgrados es 8.0 (ocho puntos cero).

Artículo 85.- El resultado final de la evaluación ordinaria se expresará en la escala numérica del 5 al 10, la mínima aprobatoria para:

- I. Bachillerato es 6.0 (seis punto cero).
- II. La licenciatura es 7.0 (siete punto cero).
- III. Posgrados es 8.0 (ocho puntos cero).
- IV. El Programa de Educación continua es 8.0 (ocho puntos cero).

Artículo 86.- El examen de admisión evalúa los conceptos escolares básicos, manejo de habilidades para integrar nuevos conocimientos, así como aptitudes, actitudes y destrezas. Su resultado es inapelable.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

UNICLA

Capítulo X. Derechos y obligaciones de los alumnos

Artículo 87.- Son derechos de las y los alumnos:

- I. La igualdad de oportunidades para recibir educación en los términos descritos por el artículo 3ero. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, del presente Reglamento Interno y otros ordenamientos aplicables de acuerdo con los planes y programas académicos vigentes.
- II. Ejercer el derecho de petición por los conductos debidos y en forma respetuosa, de manera individual y personal, así como obtener de las Autoridades de la Universidad la respuesta correspondiente en breve término.
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios que ofrece la Universidad, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento General.
- IV. Derecho a asociarse libre y pacíficamente para los fines que responden a su calidad de estudiantes, en los ámbitos académicos y formativos, cultural y artístico, deportivo y de compromiso social. Las autoridades de la universidad proveerán las bases que regirán el derecho de asociación para garantizar la participación armónica de sus miembros en completo respeto a la identidad, misión y visión institucional.

Artículo 88.- Son obligaciones de las y los alumnos:

- I. Conocer y respetar el Reglamento General, el Modelo Educativo, lineamientos y normativas en las que se basa para realizar sus actividades, así como otras disposiciones que dicten sus Autoridades.
- II. Cumplir con el pago de sus colegiaturas en los términos y tiempos marcados por la Universidad.
- III. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el 85% de asistencias para tener derecho a presentar exámenes parciales y finales de cada asignatura.
- IV. Portar su credencial de estudiante de la Universidad y exhibirla como identificación cuando sea requerido para ello.
- V. Observar un comportamiento que dignifique a la Institución.
- VI. Obtener previamente el permiso de la Autoridad competente de la Universidad para la celebración de reuniones de carácter cultural, recreativo y deportivo dentro o fuera de las instalaciones.
- VII. Guardar consideración y respeto dentro del salón de clases, con las Autoridades, con sus compañeras y compañeros de estudio, con el personal de la Universidad, así como a las personas que visitan las instalaciones.
- VIII. Coadyuvar a la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, maqui-

naria y equipo, material escolar y bibliográfico, así como otros bienes que pertenezcan a la Universidad o que se encuentren dentro de ella.

- IX. Hacer un uso adecuado de la imagen de alumnos (as) y docentes, únicamente con fines académicos, durante y derivado de las clases, presenciales o virtuales, que se lleven a cabo.
- X. Portar adecuadamente los uniformes oficiales que la Institución determine, de acuerdo al programa académico en el que se encuentre inscrito(a).
- XI. Entablar comunicación con el profesorado, autoridades académicas y administrativas únicamente por las vías institucionales autorizadas (correo electrónico institucional y plataforma Uniclanet).

Artículo 89.- Las alumnas y los alumnos tendrán el derecho de asociarse con el fin de promover actividades académicas relacionadas con su formación. Las Autoridades de la Universidad sólo reconocerán como representantes legítimos del interés estudiantil a aquellos grupos que demuestren reunir las siguientes características:

- I. Integrarse exclusivamente por alumnas y alumnos inscritos en la Universidad.
- II. Integrarse por alumnas y alumnos de su área, por nivel educativo al cual están inscritos, por lugar de procedencia, por intereses afines o de toda la Universidad.
- III. Estar representados por medio de una jefatura de grupo para coordinar eventos para su desarrollo académico.

Artículo 90.- Las alumnas y los alumnos podrán organizar conferencias, seminarios u otras actividades relacionadas con su formación. Los organizadores de este tipo de eventos tendrán la responsabilidad de que éstos se conduzcan de acuerdo a los valores y reglamentaciones de la Universidad y contar con previa autorización por escrito de la dirección del plantel, máxime cuando intervengan personas ajenas a esta Casa de Estudios.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XI. DE LAS CUOTAS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y EL SEGURO POR ACCIDENTES ESCOLARES

UNICLA

Capítulo XI. De las cuotas de inscripción, reinscripción y el seguro por accidentes escolares

Artículo 91.- Las cuotas por concepto de inscripción y reinscripción de licenciatura se darán a conocer 25 días antes del inicio de cada ciclo escolar y deberán cubrirse por todo el alumnado.

Artículo 92.- El pago de las cuotas de inscripción y reinscripción de licenciatura incluye el uso de la plataforma digital académico-administrativa, biblioteca física y/o virtual, laboratorios y/o salas, talleres, salas de cómputo, inscripción ante la Secretaría de Educación Pública y Estatal, credencial y un seguro por accidentes escolares.

I. El pago de las cuotas de inscripción y preinscripción de posgrados incluye el uso de la plataforma digital académico-administrativa, biblioteca física y/o virtual, laboratorios y/o salas, talleres, salas de cómputo, inscripción ante la Secretaría de Educación Pública y Estatal.

Artículo 93.- El seguro por accidentes escolares cubre exclusivamente a los (as) alumnos registrados durante los periodos de actividad escolar, dentro del ciclo escolar, sin incluir vacaciones, suspensiones oficiales y fines de semana, en los siguientes términos:

- I. Dentro del edificio o instalaciones de la institución.
- II. Al asistir o participar en un evento aprobado y supervisado presencialmente por la autoridad competente de la institución.
- III. Al viajar en grupo directamente desde o hasta el lugar donde se efectúen los eventos dentro de la República Mexicana.
- IV. Al dirigirse directa e ininterrumpidamente desde su domicilio hasta la escuela y/o viceversa, por cualquier medio de transporte excepto en motocicleta o motoneta.

Artículo 94.- La Universidad, como autoridad contratante del servicio ante la aseguradora, después de recibir todos los documentos que permitan conocer el fundamento del accidente de la alumna o el alumno, realizará los trámites correspondientes ante la compañía aseguradora, misma que pagará o reembolsará a los beneficiarios correspondientes la indemnización que proceda, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que reciba todas las pruebas requeridas que fundamentan la reclamación.

Artículo 95.- Durante su proceso de inscripción, las alumnas y los alumnos tendrán que adquirir el Apoyo de Educación Garantizada que tiene el objetivo de brindarle la seguridad de poder continuar con sus estudios hasta su formación universitaria, en caso del fallecimiento de la persona encargada de pagar sus estudios. En tal situación, la Universidad absorberá el pago de sus cuotas de inscripción, colegiaturas y trámites de titulación desde el momento del fallecimiento hasta finalizar la licenciatura que se encuentra cursando.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

**CAPÍTULO XII.
REQUISITOS PARA
SOLICITAR LA EXPEDICIÓN
DE CERTIFICADOS DE
ESTUDIO PARCIALES O
TOTALES Y DE TÍTULOS,
DIPLOMAS O GRADOS
SEGÚN CORRESPONDA**

UNICLA

Capítulo XII. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudio parciales o totales y de títulos, diplomas o grados según corresponda

Artículo 96.- Los Certificados de Estudios de cualquier Institución Educativa nacional, presentados a esta Universidad para solicitud de trámite de equivalencia, serán sometidos a la consideración del departamento de Control Escolar y la Dirección General del plantel para que, previo análisis de los contenidos temáticos, y una vez cumplidos los requisitos del trámite, establezca la propuesta de equivalencia de los respectivos planes de estudio y su dictamen se turne a la Autoridad competente de la Secretaría de Educación Pública y/o del estado, para su resolución final.

Artículo 97.- Los Certificados, Títulos y/o diplomas de estudios de cualquier Institución Educativa extranjera, presentados a esta Universidad para solicitar trámite de revalidación, serán sometidos a la consideración del departamento de Control Escolar y la Dirección General del plantel para que, previo examen de las características de las Instituciones que los expidan y una vez cumplidos los requisitos del trámite, establezca la equivalencia de los respectivos planes de estudio y su dictamen se turne a la Autoridad competente de la Secretaría de Educación para su resolución final.

Consideraciones para solicitar un certificado de estudios parciales o totales:

1. El departamento de Control Escolar autoriza la expedición de certificados de estudios totales o parciales.
2. Se expedirá certificados de estudios totales o parciales sólo a los alumnos que se encuentren inscritos oficialmente ante Secretaría de Educación.
3. Los certificados totales o parciales sólo proceden cuando el interesado ha concluido el cuatrimestre o semestre de manera oficial, según las fechas publicadas en el calendario de control escolar de la Secretaría de Educación.
4. La única autoridad facultada para expedir y validar los certificados de estudios totales o parciales de la universidad es la Secretaría de Educación.
5. Dependiendo de la autorización del RVOE, los certificados pueden ser físicos o electrónicos y el tiempo de expedición puede variar.
6. El interesado deberá entregar a control escolar: solicitud de certificado, pago del trámite y 2 fotografías tamaño infantil en blanco y negro, fondo blanco, papel autoadherible. (cada foto con nombre del alumno)

Artículo 98.- Al aprobar el 100% de los créditos académicos de la licenciatura o posgrado, cada alumna y alumno deberá solicitar su Carta de Pasante al departamento de Control Escolar.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XIII. DEL PAGO DE LAS COLEGIATURAS

UNICLA

Capítulo XIII. Del pago de las colegiaturas

Artículo 99.- Las cuotas por concepto de colegiaturas se tendrán que cubrir en mensualidades del día 01 al 10 de cada mes durante los primeros meses del periodo escolar y del 01 al 05 el último mes del periodo escolar.

Artículo 100.- En el caso de los programas de educación continua y posgrados, las cuotas por concepto de colegiaturas se tendrán que cubrir en mensualidades del día 01 al 10 de cada mes, de lo contrario se aplicarán los recargos establecidos por el plantel y o el área de posgrados y educación continua.

Artículo 101.- Las cuotas por concepto de exámenes extraordinarios se cubrirán exclusivamente en los periodos señalados en el calendario escolar vigente.

Artículo 102.- El incumplimiento de las fechas de pago estipuladas, para nivel medio superior y superior, causará un cargo del 10% (diez por ciento) mensual a partir del vencimiento del pago.

En el caso de los programas de educación continua y posgrados, se aplicarán los recargos establecidos por el plantel y el área de posgrados y educación continua.

Artículo 103.- Se podrá cubrir anticipadamente el periodo escolar, en cuyo caso se otorgará un descuento, mismo que será aplicable para las familias que tengan más de un hijo(a) estudiando en forma simultánea. El importe de los descuentos será publicado al inicio de cada ciclo escolar, conjuntamente con el anuncio de las cuotas de inscripción y colegiatura, ya que estos varían según las condiciones económicas.

Artículo 104.- Para tener derecho a exámenes, tanto ordinarios como extraordinarios, prácticas profesionales, servicio social y asistencia a eventos académicos o especiales, el estudiante deberá haber liquidado el importe total del periodo escolar correspondiente.

Artículo 105.- Las inasistencias a clases, con o sin justificación, no exime a la alumna o al alumno del pago de las inscripciones, reinscripciones, colegiaturas y cargos correspondientes.

Artículo 106.- Para cualquier aclaración es indispensable presentar el tarjetón de pagos debidamente sellado y registrado con los pagos correspondientes al curso, incluyendo el que corresponda a la inscripción y/o reinscripción.

Artículo 107.- En ningún caso se procederá a la devolución de cuotas, toda vez que la Universidad está ofreciendo el servicio, a excepción que no se aperture el programa académico correspondiente.

Artículo 108.- Los cheques devueltos causan una penalidad del 20% sobre el importe de los mismos, de acuerdo con la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XIV. REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

UNICLA

Capítulo XIV. Reglas para la movilidad estudiantil

Artículo 109.- En el caso de las personas de nacionalidad extranjera que pretendan estudiar en modalidad presencial o semipresencial en la Universidad, tendrán que anejar a su expediente la documentación migratoria vigente que acredite la legalidad de su estancia con fines educativos en nuestro país.

Artículo 110.- Si una persona estudió un programa en el extranjero y pretende cursar un programa de nivel superior en la Universidad, tendrá que buscar una institución educativa con programa equivalente dentro del territorio nacional, para que le realice el trámite de reconocimiento como antecedente académico.

Artículo 111.- A los (las) alumnos (as) extranjeros (as), la Universidad les otorgará las acreditaciones y/o Títulos y/o Diplomas y/o Grados correspondientes a los estudios de Diplomados, Especialidades, Licenciaturas, Maestrías y Doctorados, en el entendido que el proceso de legalización lo realiza única y exclusivamente la Universidad.

Artículo 112.- El trámite de revalidación es el reconocimiento oficial, por parte de la Secretaría de Educación Pública, de los estudios realizados en el extranjero. Obtener la apostilla para los países que pertenecen al Convenio de la Haya o la autenticación es la formalidad para que dichos estudios surtan efectos legales en el país receptor, sin embargo, la legalización no es la aprobación del gobierno para que el (la) alumno (a) extranjero (a) ejerza su profesión en el país, y la legalización no implica el registro del Título, Diploma y/o Grado Académico ante la Institución correspondiente.

Artículo 113.- Para realizar el registro de un Título, Diploma y/o Grado Académico ante la institución correspondiente es necesario obtener la revalidación de estudios extranjeros de cada uno de los niveles educativos que anteceden al nivel de Licenciatura, y para el nivel de Especialidad, Maestría y Doctorado, los documentos oficiales que acreditan estos estudios educativos de otro país deben estar debidamente legalizados y apostillados o autenticados y traducidos por perito autorizado.

Artículo 114.- Para el (la) alumno extranjero le será expedido Diploma, Título y/o Grado para certificar que ha cursado y aprobado los programas de la Licenciatura, Especialidad, Maestría y/o Doctorado; para que dichos estudios sean validados en otro país es necesario realizar una legalización y apostillado o autenticación, dependiendo de los requisitos de aquel país, los cuales correrán por cuenta del interesado.

Artículo 115.- En el caso de que el interesado extranjero pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 116.- Para el reconocimiento oficial de asignaturas de los planes y programas autorizados cursadas en instituciones nacionales o extranjeras con las que la Universidad tiene establecido convenio de intercambio académico, se realizará de acuerdo con la normatividad establecida en la Secretaría de Educación Pública.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XV. DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

UNICLA

Capítulo XV. De los procesos académicos

Artículo 117.- Se formará un Comité Académico General, el cual estará comprendido por:

- I. Rector(a), quien lo preside.
- II. Vicerrector(a)
- III. Secretario(a) Académico(a)
- IV. Secretario(a) de Planeación y Desarrollo Institucional

Artículo 118.- El Comité Académico del plantel estará integrado por:

- I. Director(a) del plantel
- II. Tutores(as), Asesores(as), Coordinadores(as), o Directores(as).
- III. Docentes.

Artículo 119.- Corresponde a los Comités Académicos analizar y sugerir sobre todo lo relacionado con los derechos y las obligaciones del proceso de enseñanza-aprendizaje del personal docente asignado a los planteles.

Artículo 120.- Corresponde al Comité Académico General:

- I. Evaluar el Programa Operativo Anual de cada plantel.
- II. Evaluar los Informes de la Dirección de cada plantel y su personal administrativo.
- III. Generar propuestas de políticas sobre el desarrollo de las diferentes modalidades educativas y su correcta implementación en el sistema.
- IV. Sesionar constantemente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 121.- Cada docente tendrá al inicio del curso la obligación de:

- I. Entregar a la Dirección General del plantel su propuesta de Encuadre, con base en el formato proporcionado por la Secretaría Académica, que incluya los objetivos generales, temas, fuentes de consulta, conocimientos previos, objetivos específicos, método, forma de evaluación, plan de desarrollo del curso, y otros recursos de importancia de la asignatura.
- II. Dar a conocer a sus alumnas y alumnos el Encuadre al inicio del curso.
- III. Cumplir con las disposiciones emitidas por Rectoría y por la Dirección General del plantel con respecto al cumplimiento de los planes, programas de estudio, objetivos del plantel e institucionales.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

**CAPÍTULO XVI.
REGLAS PARA
EL OTORGAMIENTO DE
BECAS, DE CONFORMIDAD
CON LO ESTABLECIDO EN
EL PRESENTE ACUERDO**

UNICLA

CAPÍTULO XVI. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo

Artículo 122.- La Universidad otorgará becas y otros medios de apoyo a las y los estudiantes que por sus recursos económicos lo ameriten y consistirán en la exoneración de un porcentaje del pago de colegiaturas durante cada periodo escolar, no en la reinscripción. Al término de cada ciclo escolar será publicada la convocatoria para que los interesados en solicitar otorgamiento de beca se ajuste a los tiempos, formatos y fechas establecidas.

Artículo 123.- La beca estará vigente únicamente durante el periodo escolar que cursa el beneficiario y puede renovarse en las condiciones establecidas en este Reglamento, adjuntando copia de la boleta de calificaciones del periodo escolar que antecede, así como su comprobante de reinscripción.

Artículo 124.- La Universidad creará un Comité de Becas en el mes de mayo y su duración será de un ciclo escolar, sin embargo, sufrirá cambios por parte de Rectoría en el momento que así lo determine.

Artículo 125.- El Comité de Becas funcionará como mecanismo de planeación y coordinación del otorgamiento de becas, y será quien establezca las normas y criterios generales que orienten el otorgamiento de las mismas.

Artículo 126.- Los recursos financieros, control y seguimiento para el otorgamiento de becas, serán tomados del ingreso propio de la Universidad.

Artículo 127.- Los objetivos que se persiguen con las becas que otorga la Universidad se centran en prestar ayuda y estimular el rendimiento académico de las alumnas y los alumnos que carecen de medios económicos suficientes para sufragar sus estudios, contribuyendo a la disminución de los índices de deserción y reprobación escolares en el nivel medio superior, superior y educación continua.

Artículo 128.- El departamento de Control Escolar integrará los expedientes de las y los solicitantes y de las y los alumnos a los que se les otorgó beca, y podrá solicitarles los documentos establecidos en la convocatoria correspondiente, y aquellos que considere necesarios en común acuerdo con la Dirección General del plantel.

Artículo 129.- El Comité de Becas podrá otorgar becas a quienes satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito(a) como alumno(a) regular en la Universidad al momento de solicitar una beca.
- II. Tener antecedentes de buena conducta.
- III. Presentar su solicitud en la forma que determine el Comité de Becas y/o la Secretaría Administrativa.
- IV. No ser becario de ninguna persona física o moral.
- V. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) para nivel medio superior y 9.0 (nueve punto cero) para el nivel superior sin tener asignaturas reprobadas.
- VI. Los requisitos anteriores y los demás que se señalen en la convocatoria para el otorgamiento de becas se deberán comprobar en la forma y términos establecidos en la misma.

Artículo 130.- Son motivos de cancelación de la beca otorgada:

- I. Presentar su solicitud fuera de tiempo.
- II. No realizar debidamente la solicitud.
- III. Entregar la documentación incompleta o alterada.
- IV. Haber obtenido, en el periodo escolar anterior, un promedio de calificación inferior al establecido.
- V. Reprobación de una asignatura en el periodo escolar inmediato anterior, aunque con la suma de las demás calificaciones alcance un promedio igual o mayor al establecido para la solicitud de la beca.
- VI. Por perder el carácter de alumno(a) regular.
- VII. Por sanción disciplinaria que lo amerite.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XVII. DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO

UNICLA

Capítulo XVII. Del reconocimiento al mérito universitario

Artículo 131.- Se entiende por Mérito Universitario al comportamiento notable de quienes se han distinguido por la calidad de su desempeño, tanto académico como personal y a las contribuciones realizadas a actividades sociales dentro o fuera de la Institución. Se tomará en cuenta su destacada adhesión y contribución al cumplimiento de la Misión y los Objetivos de la Institución durante su trayectoria y permanencia dentro y fuera de la comunidad educativa.

Artículo 132.- Las distinciones honoríficas para reconocer el Mérito Universitario son:

- I. El Diploma al Mérito Universitario.
- II. La Medalla al Mérito Universitario.
- III. El nombramiento de Académico(a) Numerario(a).
- IV. El nombramiento de Académico(a) Emérito(a).
- V. El Grado de Doctor(a) Honoris Causa.

Artículo 133.- Compete al Comité Académico establecer las políticas generales acerca del otorgamiento de dichas distinciones.

Artículo 134.- Para ser acreedor(a) a alguna de las distinciones al Mérito Universitario, se tomará en cuenta su desempeño académico, su adhesión al Modelo Académico y su dedicación a la vida universitaria, dentro y fuera de la Institución.

Artículo 135.- Para ser acreedor al Diploma al Mérito Universitario, se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo a las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, adhesión al Modelo Educativo y dedicación a la vida universitaria.
- II. Que en caso de ser docente, la Dirección General del plantel donde imparte asignaturas proponga a la candidata o al candidato al Comité Académico.
- III. Que el Comité Académico otorgue la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus miembros.
- IV. Tener 5 años en la vida universitaria.

Artículo 136.- Para ser acreedor(a) a la Medalla al Mérito Universitario, se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo a las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, adhesión al Modelo Educativo y dedicación a la vida universitaria.
- II. En caso de ser docente, que la Dirección General del plantel donde imparte

asignaturas proponga a la candidata o al candidato al Comité Académico.

- III. Que el Comité Académico otorgue la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus miembros.
- IV. Tener 7 años en la vida universitaria.

Artículo 137.- Para ser acreedor(a) al nombramiento de Académico(a) Numerario(a), se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo a las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, adhesión al Modelo Educativo y dedicación a la vida universitaria.
- II. Que la Dirección General del plantel donde imparte asignaturas proponga a la candidata o al candidato al Comité Académico.
- III. Que el Comité Académico otorgue la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus miembros.
- IV. Tener 10 años en la vida universitaria.

Artículo 138.- Para ser acreedor al nombramiento de Académico(a) Emérito(a), se requiere:

- I. Que se haya distinguido por una trayectoria sobresaliente de acuerdo a las evaluaciones de su desempeño académico en la Universidad, adhesión al Modelo Educativo y dedicación a la vida universitaria.
- II. Que la Dirección General del plantel donde imparte asignaturas proponga a la candidata o al candidato al Comité Académico.
- III. Que el Comité Académico otorgue la distinción por votación favorable de al menos la mitad más uno de sus miembros.
- IV. Tener 12 años en la vida universitaria.

Artículo 139.- Para que un(a) académico(a), o profesionista, mexicano(a) o extranjero(a), se haga acreedor(a) al grado de Doctor Honoris causa se tomará en cuenta:

- I. Haber realizado contribuciones excepcionales a la educación, a las artes, a las letras, a las ciencias, a su profesión o a cualquier ramo del saber, o haya realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o de las necesidades y bienestar de la humanidad.
- II. El Rector de la Universidad deberá proponer a la candidata o al candidato al Comité Académico.
- III. El Comité Académico otorgará la distinción por votación favorable de las dos terceras partes de sus miembros.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

**CAPÍTULO XVIII.
REQUISITOS PARA
LA PRESTACIÓN Y
LIBERACIÓN DEL
SERVICIO SOCIAL Y, EN
SU CASO, PRÁCTICAS
PROFESIONALES EN LOS
NIVELES EDUCATIVOS
APLICABLES**

UNICLA

CAPÍTULO XVIII. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y, EN SU CASO, PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LOS NIVELES EDUCATIVOS APLICABLES

Artículo 140.- Se entiende por prácticas profesionales al conjunto de actividades que la y el estudiante efectúe en contextos profesionales de su perfil durante un período de formación integral supervisada.

Artículo 141.- El objetivo general de las prácticas profesionales es brindar a las y los estudiantes la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas a través de la observación de su desempeño en la profesión, así como la aplicación guiada de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas en condiciones similares a las del campo laboral.

Artículo 142.- Para el desarrollo de las prácticas profesionales se entiende como Instituciones Prestadoras Autorizadas a las dependencias de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, asociaciones civiles, organismos de apoyo a la comunidad y empresas que lleven a cabo actividades propias del perfil de las licenciaturas en cuestión, y cuenten con personal profesional que esté a cargo de las y los practicantes.

Artículo 143.- La realización de prácticas profesionales no generará ningún tipo de relación laboral entre el prestador(a) y la dependencia de adscripción.

Artículo 144.- En la realización de prácticas profesionales no deberán llevar a cabo actividades o funciones distintas a las de su perfil profesional, ni que pongan en riesgo su integridad o afecten su dignidad personal en ningún caso.

Artículo 145.- La prestación de Prácticas Profesionales de los estudiantes de nivel licenciatura de la Universidad Contemporánea de las Américas es de observancia obligatoria.

Artículo 146.- Las y los estudiantes de las licenciaturas deberán iniciar sus prácticas profesionales al cumplir con el 40% de los créditos académicos, exceptuando el caso de licenciaturas del área de la salud que será al cumplir con el 70% de créditos académicos.

Artículo 147.- El número de horas requeridas para la prestación de prácticas profesionales no podrá ser menor de 150 horas y deberán de cubrirse en un lapso de tiempo mínimo de dos meses y máximo de un año. En ningún caso se computará el tiempo

en que por enfermedad u otra causa, la o el estudiante no se presente a sus prácticas. Para que las prácticas profesionales tengan validez, deben registrarse en tiempo y forma, de lo contrario, dichas prácticas no podrán ser reconocidas.

Artículo 148.- Las coordinaciones de cada licenciatura deben de supervisar el cumplimiento de las prácticas profesionales, para que los universitarios consoliden su formación académica y se fomente en estos una conciencia de solidaridad con la comunidad.

De las instituciones prestatarias

Artículo 149.- Para el desarrollo de las Prácticas Profesionales, se entiende como Instituciones prestadoras autorizadas, a dependencias de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, Asociaciones Civiles u Organismos de Apoyo a la Comunidad e Instituciones privadas, que lleven a cabo actividades propias del perfil de la licenciatura correspondiente, y que cuente con personal profesional que esté a cargo de los practicantes y los asesores en dicho proceso.

Artículo 150.- Las Prácticas Profesionales, se desarrollarán en cumplimiento del programa de prácticas Profesionales de cada Licenciatura de la Universidad Contemporánea de Las Américas y según el Programa de la Institución Prestataria.

Artículo 151.- Los programas de prácticas profesionales en general, deberán ser aprobados por el departamento de Vinculación, Coordinación de Licenciatura o Dirección General, según sea el caso, antes de ser publicados.

Artículo 152.- El plantel publicará el listado de los programas de prácticas profesionales aprobados y la correspondiente Convocatoria, a fin de hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria.

Artículo 153.- En caso de que la Institución prestataria o el programa de interés del alumno, no se encuentre en la lista de programas aprobados, el interesado podrá presentar al Departamento de Vinculación, la propuesta (FORMATO P.L.R.) para su valoración, que incluye los siguientes datos, entre otros:

- I.** Nombre oficial de la Institución Prestataria propuesta y naturaleza jurídica;
- II.** Nombre del Titular de la dependencia;
- III.** Domicilio completo de la institución prestataria propuesta: calle, número interior y exterior, entre calles, colonia, localidad, municipio, estado y código postal;
- IV.** Teléfono(s) y correo electrónico de la Institución Receptora propuesta;
- V.** Nombre del Programa de Prácticas profesionales de interés, y
- VI.** Nombre, grado académico del encargado del Programa de Prácticas profesio-

nales en dicha Institución.

Artículo 154.- El estudiante deberá presentar al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social de su plantel para realizar prácticas profesionales, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de prácticas profesionales completamente requisitada (FORMATO 1/8)
- II. Plan de trabajo de prácticas profesionales (FORMATO PP 2/8), avalado por la dirección o coordinación de la licenciatura;
- III. Carta compromiso del prestatante para prácticas profesionales (FORMATO PP 3/8);
- IV. Carta de presentación (asignación) a prácticas profesionales (FORMATO PP 4/8);
- V. Lo anterior deberá entregarse junto a los siguientes documentos:
 - a) Copia del recibo de pago (tarjetón) de la colegiatura del mes que cursa al hacer la solicitud.
 - b) Copia del comprobante de beca, si es que goza de este beneficio.
 - c) Constancia de haber acreditado al menos el tercer cuatrimestre de la licenciatura.
 - d) Dos fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro.

Artículo 155.- El inicio de la prestación de prácticas profesionales, será únicamente los días 1° y 16° de cada mes. El estudiante deberá entregar los documentos que se describen en el párrafo anterior, al menos 5 días antes de su fecha de inicio al departamento de Vinculación, prácticas profesionales y servicio social de su plantel, quien firmará y sellará en el espacio correspondiente el formato de Carta de Presentación (asignación) a prácticas profesionales, (FORMATO PP 4/8); y solicitará al estudiante tomar una copia fotostática del documento.

Artículo 156.- El estudiante deberá entregar a la institución prestataria la carta de presentación (asignación) a prácticas profesionales, (FORMATO PP 4/8) y solicitar a la misma el acuse con firma de aceptación, nombre del jefe y sello original en la copia fotostática de dicho documento, para ser entregada al Departamento Vinculación, Prácticas y Servicio social de su plantel, cuenta con un máximo de 15 días hábiles posteriores a su fecha de inicio de lo contrario se anulará la prestación de prácticas profesionales y tendrá que iniciar nuevamente el proceso.

De la prestación y acreditación de las prácticas profesionales

Artículo 157.- Durante la prestación de Prácticas Profesionales, el prestador realizará el llenado de los siguientes formatos de registro, que deberán ser avalados con firma de su jefe inmediato y sello de la Institución Prestataria y entregados al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social de su plantel:

- I. Control de asistencias para prácticas profesionales (FORMATO PP 5/8);
- II. Informe bimestral de actividades de prácticas profesionales (FORMATO PP 6/8), se entregan cada dos meses; y el
- III. Informe global de prácticas profesionales (FORMATO PP 7/8), se entrega al concluir el plan de trabajo de un programa (se exime de su entrega en caso de que la duración de prácticas profesionales sea en el lapso de tiempo mínimo de dos meses).

Artículo 158.- Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del programa al que haya sido asignado, el prestador deberá solicitar a la institución prestataria, la carta de terminación de prácticas profesionales que acredite el período y las horas prestadas. Para obtener la constancia de liberación de prácticas profesionales, el estudiante deberá:

- I. Realizar sus prácticas profesionales en un lapso de tiempo mínimo de dos meses y máximo de un año, (para los estudiantes de las licenciaturas del área de la salud, en un lapso de tiempo mínimo de seis meses y máximo de un año).
- II. Acreditar la prestación de un total de 150 horas mediante Carta(s) de Terminación de Prácticas Profesionales (480 horas estudiantes de las licenciaturas del área de la Salud), emitida por la Institución prestataria en hoja membretada, con nombre del jefe inmediato, firma y sello original.
- III. Integrar su expediente en el Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social del plantel, que deberá contener los siguientes documentos requeridos y con firmas y sellos completos:
 - 1. Solicitud de prácticas profesionales (FORMATO PP 1/8);
 - 2. Plan de Trabajo de prácticas profesionales (FORMATO PP 2/B);
 - 3. Carta compromiso del prestatario para prácticas profesionales (FORMATO PP 3/8)
 - 4. Copia de carta de presentación (FORMATO PP 4/8);
 - 5. Control de asistencias de prácticas profesionales (FORMATO PP 5/8);
 - 6. Informes bimestrales de prácticas profesionales (FORMATO PP 6/8); los que corresponden según la duración de las prácticas.
 - 7. Carta terminación de prácticas profesionales otorgada por la institución prestataria;
 - 8. Informe global de prácticas profesionales (FORMATO PP 7/8); se exime de su entrega en caso de que la duración de prácticas profesionales sea en un lapso de tiempo mínimo de dos meses);
 - 9. Control interno de prácticas profesionales (FORMATO PP 8/8)

Artículo 159.- Después de la fecha de terminación de las prácticas, se cuenta con un

máximo de 15 días hábiles para integrar por completo el expediente como se describe en el apartado anterior, de lo contrario se anulará la prestación de prácticas profesionales y se tendrá que iniciar nuevamente el proceso.

Artículo 160.- La constancia de liberación de prácticas profesionales, deberá conservarse en perfecto estado ya que es un requisito de titulación y no se entregarán reposiciones.

De la baja y reasignación a un programa de prácticas profesionales

Artículo 161.- Será motivo de Baja del Programa de Prácticas Profesionales, cuando:

- I. No se haya entregado o recibido la carta de presentación (asignación) a la institución prestataria y se solicite la cancelación del proceso mediante oficio que explique motivos.
- II. La institución prestataria emite carta de baja por motivos ajenos y no imputables al prestador.
- III. La institución prestataria emite carta de baja por motivos imputables al prestador, como inasistencias, incumplimiento de actividades, faltas de conducta u otra debidamente justificada por la dependencia receptora.
- IV. El Prestador solicite su propia Baja mediante oficio que explique el motivo y se presente con acuse de recibido por la institución prestataria.

Artículo 162.- Se computarán horas parciales de un plan de trabajo, sólo cuando el prestador cumpla con:

- I. Carta de baja de parte de la institución prestataria que le deslinda de la causa.
- II. Control de asistencia a prácticas profesionales (FORMATO PP 5/8) con fechas de asistencia, horas realizadas, nombre y cargo del jefe inmediato, firma y sello de la institución prestataria.
- III. Informes de actividades por el período prestado; Informe bimestral (FORMATO PP 6/8) para actividad de un día a 2 meses e Informe global (FORMATO PP 7/8).

Artículo 163.- Se asignará a otra institución prestataria, cuando:

- I. El prestador tenga horas por prestar, ya sea por haber concluido un plan de trabajo que no cubriera el total de las 150 horas de prácticas profesionales o por haber obtenido la baja de un programa.
- II. El prestador realice nuevamente el trámite de la solicitud, y cumpla con los requisitos establecidos en la presente normativa.
- III. La causa de la baja de las prácticas, no será motivo de expulsión del estudiante según el Reglamento Interno General de la Universidad Contemporánea de las Américas.

Artículo 164.- Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del Programa al que haya sido asignado(a), cada prestador(a) deberá solicitar a la Institución Prestataria la carta de terminación de prácticas profesionales que acredite el periodo y las horas prestadas.

Artículo 165.- La Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales deberá conservarse en perfecto estado, ya que es un requisito de titulación.

Artículo 166.- La Dirección del Plantel puede cubrir las actividades asignadas al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social, en caso de así decidirlo.

Artículo 167.- Todo asunto no contemplado en la presente normativa, deberá ser atendido por la Dirección del plantel y, si una vez discutidos implica la atención especial a un asunto; el Rector resolverá lo conducente y su fallo será inapelable.

De la prestación de servicio social

Artículo 168.- Se entiende por servicio social al trabajo de carácter temporal y obligatorio que ejecuten y presten las y los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

Artículo 169.- Los objetivos de la prestación de servicio social son:

- I. Extender los beneficios de la educación, de la ciencia y la tecnología, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
- II. Fomentar la participación de las alumnas y los alumnos o pasantes, en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales, con una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad que pertenece.
- III. Promover y estimular la participación activa, de manera que tengan la oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en su formación.

Artículo 170.- La prestación del servicio social es de observancia obligatoria, para los alumnos de licenciatura.

Artículo 171.- Los estudiantes de las licenciaturas de la Universidad Contemporánea de las Américas, sólo podrán iniciar la prestación de su servicio social una vez que comprueben la acreditación del 6to cuatrimestre o que tengan cubierto el 70% de los créditos académicos del programa de estudios correspondiente, a excepción de los estudiantes de las Licenciaturas del área de la Salud, que su formación así lo solicite, solo podrán iniciar la prestación de su Servicio social una vez que comprueben la acre-

ditación del 100 % de los créditos académicos del Programa de Estudios.

Artículo 172.- Para poder iniciar el proceso de servicio social, el estudiante o pasante debe comprobar la liberación de Prácticas profesionales de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 173.- El número de horas requeridas para la prestación de servicio social, no podrá ser menor de 480 horas, estas deberán de cubrirse en un lapso de tiempo de seis meses continuos, a excepción de los estudiantes de las Licenciaturas del área de la Salud, que su formación así lo solicite; ellos deberán cubrir 960 horas, en un lapso de tiempo mínimo de doce meses continuos.

Artículo 174.- La prestación del servicio social universitario no generará relación de tipo laboral entre el prestador y la dependencia de adscripción.

Artículo 175.- Los prestadores de servicio social no deberán llevar a cabo actividades o funciones distintas a las de su perfil profesional, ni que pongan en riesgo su integridad o afecten su dignidad personal en ningún caso.

De las instituciones receptoras.

Artículo 176.- Para el cumplimiento del servicio social se entiende como Instituciones Receptoras a las dependencias de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, asociaciones civiles, Organismos de apoyo a la comunidad y empresas que lleven a cabo actividades propias del perfil de las licenciaturas en cuestión, cuenten con personal profesional que esté a cargo de las prestadoras y los prestadores, y que cuenten con Programas de Servicio Social autorizados.

Artículo 177.- Los estudiantes y pasantes de las licenciaturas de la Universidad Contemporánea de las Américas, deberán efectuar su servicio social en una institución receptora que cuente con un Programa de Servicio social aprobado, ya sea esta dependencia a nivel Federal, Estatal o Municipal, pública o privada que lleve a cabo actividades propias del perfil de la profesión en cuestión y que hayan autorizado a la Universidad la Adscripción de uno o más prestadores.

Artículo 178.- La Institución receptora de servicio social será responsable de brindar las condiciones óptimas para el desarrollo del programa, acorde al marco legal vigente.

Artículo 179.- La Universidad celebrará convenios con los sectores público y privado

para que participen como Instituciones receptoras de prestadores de servicio social, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos por ambas instancias. En caso de celebrarse el convenio, las instituciones receptoras, deberán:

- I. Presentar, en los plazos que determine la universidad, el programa de servicio social.
- II. Dar a conocer a la opinión pública por lo menos una vez al año en los medios impresos y/o electrónicos, la cooperación que tienen con la Universidad y los beneficios que con ello obtiene la sociedad;
- III. Contar con un asesor que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de servicio social;
- IV. Notificar oportunamente, los cambios del titular o receptor del programa del servicio social;
- V. Facilitar la supervisión y evaluación del programa a la universidad, y proporcionar la información requerida por esta;
- VI. Presentar un informe sobre el desarrollo del programa de servicio social, en los plazos establecidos en el convenio respectivo.
- VII. Garantizar un trato digno a los prestadores de servicio social;
- VIII. Respetar, en lo conducente, la normatividad de la Institución.
- IX. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
- X. Notificar a la Dirección respectiva, las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio social.

De los programas de servicio social.

Artículo 180.- La universidad ofrece a sus estudiantes y pasantes, la posibilidad de elegir entre dos tipos generales de programas para prestar servicio social; internos y externos.

- I. Programas internos. Diseñados acorde al perfil profesional, en respuesta a las necesidades sociales que correspondan a cada disciplina. Encaminados a la adquisición de habilidades que favorezcan su desempeño profesional, al fortalecimiento institucional y el desarrollo comunitario. Diseñados y coordinados por profesionales de las Licenciaturas del área correspondiente.
- II. Programas externos. Propios de las instituciones receptoras aprobados por universidad, que en su desarrollo atiendan y den solución a problemáticas que por su naturaleza involucran la acción de los profesionales de las diversas áreas.

Artículo 181.- Los programas Internos y externos de servicio social se sujetarán a las políticas y lineamientos que se establecen en el Plan de Desarrollo Institucional y podrán contener, entre otros;

1. Denominación;
2. Justificación;
3. Objetivos;
4. Descripción de los elementos que garantizarán que el Servicio social se convierta en una experiencia formativa para el prestador;
5. Lugar de realización;
6. Duración y/o productos;
7. Programas educativos que comprende;
8. Número y perfil de participantes;
9. Recursos necesarios;
10. Asesor o asesores, coordinador y
11. Criterios de evaluación.

Artículo 182.- Los Programas de servicio social en general, deberán ser aprobados por el departamento de Vinculación, coordinación de licenciatura o dirección general, según sea el caso, antes de ser publicados.

Artículo 183.- El plantel publicará el listado de los programas de servicio social aprobados y la correspondiente Convocatoria, a fin de hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria.

Artículo 184.- En caso de que la Institución receptora o el programa de interés del estudiante, no se encuentre en la lista de Programas aprobados, el interesado podrá presentar al Departamento de Vinculación, la propuesta (FORMATO P.I.R.) para su valoración, que incluye los siguientes datos, entre otros:

- I. Nombre oficial de la Institución receptora propuesta y naturaleza jurídica;
- II. Nombre del Titular de la dependencia;
- III. Domicilio completo de la Institución receptora propuesta: calle, número interior y exterior, entre calles, colonia, localidad, municipio, estado y código postal;
- IV. Teléfono(s) y correo electrónico de la Institución Receptora propuesta;
- V. Nombre del Programa de Servicio social de interés; y
- VI. Nombre, grado académico del encargado del Programa de Servicio social en dicha Institución.

Artículo 185.- La respuesta de la propuesta establecida en el artículo 184, se dará conforme los términos que se marcan en los artículos 183 y 184 del presente reglamento. Dicho documento no se considerará como convenio, por lo cual se requiere la gestión del mismo para recibir al pasante en cuestión.

Artículo 186.- Los programas de servicio social podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- I. Cuando no constituyan una experiencia formativa, que permita fortalecer el conocimiento, la solidaridad y el humanismo;
- II. Cuando no se obtengan los recursos indispensables para su desarrollo;
- III. Cuando lo soliciten justificadamente los receptores del Servicio social;
- IV. Cuando lo soliciten justificadamente los responsables de la ejecución del Programa;
- V. Cuando no haya sido firmado el convenio por la instancia receptora;
- VI. Cuando la instancia receptora lucre con la prestación de Servicio social, y
- VII. Cuando los receptores del Servicio social no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el Programa respectivo.
- VIII. Cuando por causa no aplicable al prestador del Servicio social se cancele o suspenda el programa, se deberá autorizar su incorporación a otro programa.

Del registro al servicio social.

Artículo 187.- El estudiante o pasante deberá acudir al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social de su plantel, para conocer las distintas opciones de programas de servicio social aprobados y estar atento a las convocatorias de registro para solicitar su adscripción. Dando prioridad a elegir programas del sector público que contribuyan a mejorar el bienestar social.

Artículo 188.- Los requisitos generales que el estudiante o pasante deberá entregar para solicitar su registro a un programa de servicio social son:

- I. Solicitud de servicio social completamente requisitada (FORMATO SS 1/8);
- II. Plan de trabajo de servicio social (FORMATO SS 2/8), avalado por la Dirección/Coordinación de la Licenciatura;
- III. Carta compromiso del prestante para servicio social (FORMATO SS 3/8);
- IV. Carta de presentación (Asignación) a prácticas servicio social (FORMATO SS 4/8);
- V. Para la carrera de enfermería, presentar constancia del curso integral para el servicio social, emitida por Dirección Salud.
- VI. Lo anterior deberá entregarse junto a los siguientes documentos:
 - A. Copia del recibo de pago (tarjetón) de la colegiatura del mes que cursa al hacer la solicitud.
 - B. Copia del comprobante de beca, si es que goza de este beneficio.
 - C. Copia de constancia de haber acreditado al menos el sexto cuatrimestre de la licenciatura, o copia carta pasante según sea el caso.

- D.** Dos fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro.

Artículo 189.- Los requisitos adicionales para solicitar registro y adscripción a un programa de servicio social, así como la fecha de trámites y entrega de documentos, dependerá del tipo de programa elegido.

Artículo 190.- El inicio de la prestación de Servicio social, será únicamente los días 1° y 16° de cada mes, para los estudiantes de las licenciaturas de salud será en el mes de Febrero. El estudiante o pasante deberá entregar los documentos que se describen en el artículo 185 de este reglamento, al menos 5 días antes de su fecha de inicio al Departamento de Vinculación, Prácticas profesionales y Servicio social de su plantel, quien firmará y sellará en el espacio correspondiente el formato de carta de presentación (asignación) a servicio social, (FORMATO SS 4/8); y solicitará al estudiante tomar una copia fotostática del documento.

Artículo 191.- El estudiante o pasante deberá entregar a la Institución prestataria la carta de presentación (asignación) a servicio social, (FORMATO SS 4/8) y solicitar a la misma el acuse con firma de aceptación, nombre del jefe y sello original en la copia fotostática de dicho documento, para ser entregada al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social de su plantel, cuenta con un máximo de 15 días hábiles posteriores a su fecha de inicio de lo contrario se anulará la prestación de servicio social y tendrá que iniciar nuevamente el proceso.

De la prestación y acreditación del servicio social.

Artículo 192.- Durante la prestación del servicio social, el prestador realizará registro diario de su actividad, mediante el control de asistencia (FORMATO SS 5/8), asentando la fecha, horas prestadas y recabando firma de su jefe inmediato. Dicho formato será entregado junto a los informes bimestrales y deberá estar validado con el sello de la Instancia receptora.

Artículo 193.- El prestador de servicio social entregará un reporte cada bimestre (FORMATO SS 6/8), tres en total o seis, según sea su caso, que, entre otros datos indiquen las actividades realizadas y las horas prestadas en cada período. Cada reporte bimestral debe validarse con el nombre y firma del jefe inmediato, así como el sello de la Institución Receptora.

Artículo 194.- Al concluir el servicio social, el pasante deberá entregar un reporte global (FORMATO SS 7/8), que incluye:

- I. Objetivos del Programa;
- II. Actividades realizadas;
- III. Metodología utilizada;
- IV. Metas alcanzadas;
- V. Conclusiones;
- VI. Visto bueno del jefe inmediato y sello de la Institución Receptora.

Además, para los pasantes de las licenciaturas del Área Salud deberán entregar el Diagnóstico de Salud del área de influencia de su institución sede.

Artículo 195.- Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del programa al que haya sido asignado, el prestador deberá solicitar a la Institución receptora, la carta de terminación de servicio social que acredite el período y las horas prestadas.

Artículo 196.- Para obtener la constancia de liberación de servicio social, el pasante deberá:

- I. Realizar su servicio social en un lapso de tiempo mínimo de seis o doce meses continuos según sea su caso.
- II. Acreditar la prestación de un total de 480 horas o 960 horas, según sea su caso, mediante carta de terminación de servicio social emitida por la Institución Receptora, en hoja membretada, con nombre del jefe inmediato, firma y sello original.
- III. Integrar su expediente en el Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social del plantel, que deberá contener los siguientes documentos requisitados y con firmas y sellos completos:
 1. Carta de Liberación de Prácticas Profesionales;
 2. Solicitud de servicio social (FORMATO SS 1/8);
 3. Plan de trabajo de servicio social, (FORMATO SS 2/8);
 4. Carta compromiso del prestador de servicio social (FORMATO SS 3/8 o FORMATO SS 3/8 cc);
 5. Carta de presentación con acuse de aceptación (FORMATO SS 4/8);
 6. Carta de aceptación emitida por la institución receptora.
 7. Controles de asistencia para servicio social (FORMATO SS 5/8);
 8. Tres o seis informes bimestrales, según sea su caso (FORMATO SS 6/8);
 9. Carta de terminación de servicio social, otorgada por la institución receptora.
 10. Informe global de servicio social (FORMATO SS 7/8) y Diagnóstico de Salud según sea su caso;
 11. Control interno servicio social (FORMATO SS 8/8).

Artículo 197.- La Constancia de liberación de servicio social, deberá conservarse en perfecto estado, ya que es un requisito de titulación.

De la baja y reasignación a un programa de servicio social

Artículo 198.- Será motivo de baja del programa de servicio social, cuando:

- I. No se haya entregado o recibido la carta de presentación/ asignación a la Institución receptora y se solicite la cancelación del proceso mediante oficio que explique motivos.
- II. La institución receptora emite carta de baja por motivos ajenos y no imputables al prestador.
- III. La institución receptora emite carta de baja por motivos imputables al prestador, como inasistencias, incumplimiento de actividades, faltas de conducta u otra debidamente justificada por la dependencia receptora.
- IV. El prestador solicite su propia baja mediante oficio que explique el motivo y se presente con acuse de recibido por la institución receptora.

Artículo 199.- Se computarán horas parciales de un plan de trabajo, sólo cuando el prestador lo solicite y cumpla con:

- I. Carta de baja de parte de la institución receptora que le deslinda de la causa.
- II. Control de asistencias al servicio social con fechas de asistencia, horas realizadas, nombre y cargo del jefe, firma y sello de la Institución receptora.
- III. Informe bimestral de actividades por el período prestado, avalado con firma y sello de la Institución receptora.

Artículo 200.- Se asignará a otra institución receptora, cuando:

- I. El prestador tenga horas por prestar, ya sea por haber concluido un plan de trabajo que no cubriera el total de las 480 horas de servicio social o por haber obtenido la baja de un programa.
- II. El prestador realice nuevamente el trámite de la solicitud, y cumpla con los requisitos de los artículos 21 y 22 de este reglamento.
- III. La causa de la baja del servicio social, no será motivo de expulsión del estudiante según el reglamento interno general de la Universidad Contemporánea de las Américas.

De los derechos y obligaciones de los prestadores de servicio social.

Artículo 201.- Serán derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

- I. Recibir de parte de las autoridades de su plantel, información sobre servicio social.

- II. Realizar actividades acordes con su preparación profesional, durante la prestación de su servicio.
- III. Contar, por parte de la Institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Manifiestar, por escrito, sus puntos de vista en relación al servicio social que presta, ante las autoridades encargadas del servicio social de la universidad.
- V. Gozar de hasta dos permisos económicos debidamente justificados y no consecutivos de dos días para ausentarse del servicio social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad, si esto no se contradice con el reglamento de la institución receptora.
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una Institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social.
- VII. Solicitar, a la universidad, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y recibir acreditación de las horas prestadas hasta entonces.
- VIII. Solicitar su reasignación a otro programa, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en el programa inicialmente asignado.
- XI. Recibir las compensaciones, beneficios o estímulos, cuando así se establezca en los programas o en los convenios que celebre la universidad, con la institución receptora de prestadores de servicio social.
- X. Recibir la constancia que acredite la realización del Servicio social al término del mismo y
- XI. Las demás que señale la normatividad de la universidad.

Artículo 202.- Las obligaciones del prestador de servicio social, serán las siguientes:

- I. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de Servicio social, las autoridades de la universidad;
- II. Cumplir los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social;
- III. Inscribirse en los programas de servicio social aprobados;
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
- V. Cumplir con las actividades que se le asignen en los lugares o centros de adscripción, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión, así como portar su credencial en forma visible;
- VI. Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;

- VII. Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- IX. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros de la universidad.
- X. Cuidar la imagen de la universidad, consumiéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
- XI. Asistir a los eventos en apoyo a los programas del servicio social que convoquen las autoridades de la universidad.
- XII. Elaborar informes bimestrales y al término de la prestación del servicio social, un reporte global respecto a las actividades realizadas.
- XIII. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran;
- XIV. Las demás que la normatividad aplicable le confiera.

Artículo 203.- Los estudiantes que sin causa justificada se nieguen a prestar el servicio social, serán sancionados con amonestación; y en caso de reincidencia, se les aplicará la expulsión definitiva de la universidad.

Artículo 204.- Se excluyen de la obligación de la prestación del servicio social a los pasantes:

- I. Mayores de sesenta años;
- II. Con capacidades diferentes que se los impida;
- III. Trabajadores de gobierno que cumplan con todos los requisitos para la exención:
 - a) Ser trabajador activo de la Federación o del Gobierno del Estado al momento que deban prestar su servicio social;
 - b) Cumplir a cabalidad lo estipulado en los requisitos y características de la presente normativa;
 - c) Solicitar al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social de su plantel, la exención del servicio social por artículo;
 - d) Presentar para su registro, además de lo estipulado en la presente normativa; constancia laboral actualizada, emitida por la dependencia de gobierno, donde se indique la antigüedad y las actividades realizadas en el puesto.
 - e) La Constancia de liberación deberá tramitarse como se indica en la presente normativa, solo que, en lugar de la carta de presentación, aceptación y terminación, el pasante presentará los comprobantes laborales que acrediten el tiempo a liberar.

Artículo 205.- La Dirección del plantel puede cubrir las actividades asignadas al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio social, en caso de así convenir a la universidad.

Artículo 206.- Todo asunto no contemplado en el presente reglamento, deberá ser atendido por la dirección correspondiente y, si una vez discutidos implica la atención especial a un asunto; el rector resolverá lo conducente y su fallo será inapelable.

Prácticas profesionales del Área salud.

Artículo 207.- Se considerarán carreras del área salud aquellas conforme a la Ley General de Salud, Título Cuarto "Recursos Humanos para los Servicios de Salud", CAPÍTULO I "Profesionales, Técnicos y Auxiliares" Artículo 79 (DOF 08-12-2017).

Artículo 208.- Por lo cual las licenciaturas de: Enfermería, Nutrición, Gastronomía, Cultura Física y Deporte, y Psicología con sus terminales. Se consideran las Licenciaturas del Área Salud de la UNICLA.

Artículo 209.- Se entiende por Prácticas Profesionales al conjunto de actividades que el estudiante lleva a cabo en contextos profesionales de su perfil, durante un período de formación integral supervisada, que le permite la observación del desempeño de la profesión, así como la aplicación guiada de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas, en condiciones similares a las de campo laboral.

Siendo un requisito indispensable su realización previa al inicio del servicio social. Serán programadas por las Coordinaciones de Campos Clínicos en conjunto con los Coordinadores de la Licenciatura en cuestión y supervisadas por la Subdirección de Campos Clínicos en representación de la Dirección General del Área de la Salud.

En la situación que el plantel no cuente con la Coordinación de Campos Clínicos, será sustituido por el Departamento de Vinculación y Servicio Social General. Se elimina la dicotomía "clínico" y "No clínico", las categorías para trámites administrativos dependerán del ciclo formativo (prácticas profesionales o servicio social) y del tipo de institución receptora correspondiente.

Artículo 210.- Los estudiantes de las Licenciaturas del área de la Salud de la Universidad Contemporánea de las Américas, deberán iniciar sus Prácticas Profesionales.

- I. Internas una vez que comprueben la acreditación del sexto cuatrimestre o el 70% de los créditos académicos del Programa de Estudios.
- II. Externas se podrán llevar a cabo al iniciar el séptimo cuatrimestre.
 - a) Podrán iniciarse al acreditar el sexto cuatrimestre, dependiendo la disponibilidad de espacio para el ciclo clínico de las instituciones receptoras. La Dirección de Área Salud informará al respecto.

Artículo 211.- El número de horas requeridas para la prestación de Prácticas Profesionales de las Licenciaturas del área de la Salud, no podrá ser menor de 480 horas y deberán de cubrirse en un lapso de tiempo mínimo de tres meses y máximo de un año. No se computará el tiempo en que por enfermedad u otra causa, el estudiante no se presente a sus prácticas.

Artículo 212.- Las 480 horas de Prácticas Profesionales de las Licenciaturas del área de la Salud, se dividen en 30 horas de Prácticas Profesionales Internas y 450 horas de Prácticas Profesionales Externas.

Del supervisor

Artículo 213.- Responsabilidades del supervisor de Campos Clínicos:

1. Verificar el cumplimiento de los objetivos programados para los estudiantes y en caso necesario, diseñar estrategias para esto.
2. Al término de cada rol de práctica, evaluar y retroalimentar al estudiante mediante la lista de verificación específica, misma que le dará a conocer con oportunidad.
3. Entregar al coordinador de campos clínicos o de la licenciatura, las evaluaciones de los estudiantes y los reportes de supervisión semanal.
4. Informar con oportunidad al coordinador de campos clínicos o de la licenciatura, sí el estudiante infringiere alguna de las disposiciones establecidas.
5. Entregar por escrito el informe de la práctica supervisada a la coordinación correspondiente y los resultados de la evaluación del último rol, como máximo en los tres días al término de cada rol.
6. Firmar el Control de Asistencia a Prácticas Profesionales
7. Portar durante las actividades de los ciclos clínicos la identificación que lo identifique como supervisor clínico
8. Permanecer en todo momento en el escenario de prácticas en asesoría continúa con los estudiantes, excepto en los casos en que la naturaleza del servicio lo impida o bien que la coordinación de campos clínicos o de la licenciatura en conjunto con las de la Institución Receptora así lo autoricen.
9. Es obligatorio asistir puntualmente a la sede de práctica y no retirarse, a excepción que la coordinación de campos clínicos o de la licenciatura de la universidad lo autorice de manera escrita.
10. Informar a la coordinación de campos clínicos o de la licenciatura y al representante del grupo de practicantes, si por algún motivo requiere au-

sentarse de la sede de prácticas. La ausencia del supervisor clínico de la práctica sólo puede ser justificable en casos excepcionales por razones de fuerza mayor por emergencia médica o bien en el caso de actividades académicas prioritarias que hayan sido autorizadas por la coordinación de campos clínicos o de la licenciatura de su respectivo plantel. En toda instancia se deberá notificar oportunamente a la Dirección del Plantel y Subdirección de Campos Clínicos del Área Salud UNICLA del motivo de la ausencia y presentar a la brevedad los documentos probatorios para que se realicen los trámites pertinentes al caso.

11. En caso de que le sea otorgada incapacidad médica, deberá informar a la Dirección del Plantel y Subdirección de Campos Clínicos del Área Salud UNICLA para que se tomen las medidas necesarias al caso.

Artículo 214.- Funciones del supervisor de Campos Clínicos:

1. Asistir a la orientación de la práctica a supervisar;
2. Analizar el plan de supervisión del Programa Operativo;
3. Verificar que el estudiante se presente con el uniforme reglamentario, material o equipo establecido, si no se cumpliera con este requisito no permitir el acceso del estudiante al área de práctica;
4. Orientar al estudiante de la ubicación y funcionamiento de los diferentes servicios y departamentos de la institución receptora y/o centro comunitario;
5. Asesorar y evaluar cada una de las actividades que realice al estudiante o en su defecto colaborar en la realización de procedimientos complejos;
6. Informar de manera inmediata a las autoridades de la sede de prácticas y de la UNICLA, cualquier accidente u incidencia que el estudiante sufriese dentro del horario establecido para la práctica.
7. Efectuar entrevistas personales a los estudiantes para informarles de su desenvolvimiento práctico y comunicar oportunamente alguna situación-problema a la coordinación del área;
8. Entrevistar al personal de la institución receptora para informarse del desempeño práctico del estudiante;
9. Mantener una comunicación continua con el área, servicio y/o departamento de práctica;
10. Revisar, asesorar y evaluar trabajos escritos;
11. Elaborar un cronograma de actividades de supervisión de acuerdo a necesidades de la práctica a su cargo, el cual entregará a la coordinación de prácticas, y
12. Asistir a la evaluación final de la práctica supervisada.

13. Mantener estrecha comunicación con la Coordinación de Campos Clínicos, Coordinadora de Licenciatura, Jefes de servicio y personal de la Institución Receptora.

Del estudiante en prácticas profesionales

Todo estudiante con matrícula vigente e inscrito como alumno regular que haya cumplido con las obligaciones inherentes a su condición tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar la práctica especificada en las unidades de aprendizaje disciplinares contenidas en el Plan de Estudios vigente, en una Institución Receptora que le permita establecer una vinculación efectiva con el ejercicio profesional y contribuir con ello a su formación académica.
- II. Recibir asesoría y retroalimentación del supervisor clínico y tutoría del personal de la Institución Receptora durante el desarrollo de sus Prácticas Profesionales.
- III. Reportar a la coordinación de campos clínicos o de la licenciatura de su respectivo plantel situaciones que estén interfiriendo en el desarrollo de su práctica.
- IV. Ser informado sobre la organización, funcionamiento y normatividad de la institución receptora.
- V. Recibir la documentación (credencial y hojas de evaluación) y asesoría necesaria para realizar las prácticas profesionales en la sede de prácticas asignada.
- VI. Ser tratado en forma respetuosa y profesional.
- VII. Disponer de 20 a 30 minutos para tomar alimentos en el espacio que la Institución Receptora disponga para ello.
- VIII. Disponer de permiso para realizar trámites impostergables de orden académico y/o administrativo, previa autorización por coordinación de campos clínicos o de la licenciatura de su respectivo plantel, para lo cual deberá presentar solicitud en tiempo y forma, así como la documentación probatoria en el plantel universitario, una vez avalado por la Institución educativa hacer lo propio en la sede de la práctica.
- IX. Ser sujeto de evaluación formativa objetiva y permanente cuya sumatoria al final de la práctica le permita recibir una calificación con base en su desempeño y la entrega de las evidencias de aprendizaje solicitadas, la cual será tomada en cuenta por su asesor clínico en la evaluación integral de su competencia.

Artículo 215.- Todos los estudiantes durante sus Prácticas Profesionales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con todas las disposiciones de los Reglamentos internos de la UNI-

CLA y los Reglamentos de la Institución Receptora donde se inserten para el desarrollo de las prácticas.

- II. Cumplir cabalmente con los requisitos previos para tener derecho a asistir a la práctica.
- III. Asistir a la totalidad de las horas curriculares establecidas en los programas teórico-prácticos de las unidades de aprendizaje aprobadas en el Plan de Estudios vigente.
 - a. La ausencia del estudiante a la práctica sólo puede ocurrir en casos excepcionales por razones de fuerza mayor: accidente, urgencia médica, enfermedad incapacitante o enfermedad infecto-contagiosa en cuyo caso deberá justificar la ausencia ante las instancias pertinentes con la documentación oficial correspondiente emitida por una institución de salud PÚBLICA, en el caso del fallecimiento de familiares directos como son padres, cónyuge e hijos deberá presentar copia del acta o certificado de defunción.
 - b. En todos los casos deberá informar de forma inmediata al supervisor Clínico o al Coordinador de Campos Clínicos según corresponda y en las siguientes 24 horas hacer lo conducente en Coordinación de Licenciatura de su plantel.
 - c. En ningún caso, las inasistencias por este tipo de circunstancias de fuerza mayor podrán ser mayores a dos turnos de 5 horas o una jornada de 12 horas de la estancia correspondiente, en cuyo caso se considerará como la suspensión de la misma.
 - d. Cualquier otra situación extraordinaria considerada de fuerza mayor quedará a juicio de las autoridades competentes.
- IV. Cuando el estudiante haya interrumpido su práctica por causa médica plenamente justificada con documentos oficiales emitidos por una institución de salud PÚBLICA y en las primeras 24 horas, podrá solicitar su inclusión en otro período, lo cual sólo podrá ser autorizado por la Coordinación de Campos Clínicos del plantel y su trámite en las instituciones del sector salud está sujeto a la factibilidad por periodo y/o sede disponible; siendo una posibilidad a considerar que no exista disponibilidad.
- V. La ausencia y/o abandono de las prácticas profesionales sin autorización expresa de su Supervisor Clínico, Coordinador de Campos Clínicos, Coordinador de Licenciatura o Jefe Inmediato superior de la Institución Receptora constituye una falta imputable al estudiante por lo que no podrá solicitar inclusión en otro periodo.
- VI. El estudiante durante el desarrollo de la práctica clínica o comunitaria está obligado a:

- a. Aplicar la Normativa Oficial Mexicana correspondiente.
- b. Llevar a la práctica el equipo y material necesario para el buen desarrollo de la misma y para la protección de sí mismo.
- c. Guardar respeto, silencio y consideración a los usuarios y al personal de la institución receptora.
- d. Guardar el secreto profesional observando los límites del mismo, ante riesgo o daño a la propia persona o a terceros, resguardar el decoro y el pudor del usuario.
- e. En todo momento respetar y hacer respetar el Código de ética de su licenciatura.
- f. Reportar de inmediato al personal de la Institución Receptora y su Supervisor Clínico algún daño o irregularidad de las instalaciones, mobiliario o equipo.
- g. Prohibido introducir personas ajenas a la sede de prácticas.
- h. Presentarse en la unidad de salud con sólo una bolsa con capacidad para el material y equipo requerido en la práctica. Evitar ingresar con bolsas, mochilas u objetos de valor.
- i. El estudiante tiene terminantemente prohibido utilizar el teléfono celular sin permiso de sus autoridades mientras se encuentre en actividades dentro de la institución receptora y/o facilitarle a los usuarios.
- j. El estudiante tiene prohibido copiar o sacar fotografías de los expedientes clínicos o de cualquier otro material sensible propiedad de la Institución Receptora, sin autorización del jefe Inmediato correspondiente.
- k. Presentación personal:
 - I. Está prohibido el uso de joyas mientras se porta el uniforme.
 - II. Las uñas deben estar recortadas a 5 mm del pulpejo, limpias sin esmalte, el maquillaje debe ser discreto.
 - III. Cabello totalmente recogido, alisado en forma de chongo (mujeres); cabello corto para varones y barba arreglada.
 - IV. Prohibido portar piercing, expansiones u cualquier otro adorno que sean medio de cultivo contaminante, en caso de existir tatuaje deberán ser cubiertos en su totalidad.
- VII. El estudiante está obligado a presentarse puntual y debidamente uniformado, acorde al área de la Institución Receptora y al tipo de práctica que va a realizar.

En caso de que el Jefe inmediato de la Institución Receptora, autorice algún cambio referente al uniforme deberá quedar registro comprobable por el supervisor clínico o cualquier autoridad de la UNICLA.

Prácticas profesionales internas

Artículo 216.- Las Prácticas Profesionales Internas son el período de actividades supervisadas dentro de la Universidad, en contextos similares a los profesionales donde se realiza una integración de los conocimientos, habilidades y destrezas que ha adquirido el alumno hasta el momento, para recibir oportuna retroalimentación, previa a la realización de prácticas profesionales externas.

Artículo 217.- Sobre las Prácticas Profesionales Internas:

1. Están a cargo de la Dirección/Coordinación de cada Licenciatura del área de la Salud.
2. Deberán cubrirse durante el séptimo cuatrimestre en mínimo 5 y máximo 9 semanas.
3. Se realizan en los Laboratorios del plantel de la Universidad.
4. Con base en el Programa de Prácticas Profesionales Internas, mismo que es independiente a los programas prácticos de las asignaturas.

Artículo 218.- Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a realizar Prácticas Profesionales Internas:

- I. Tener acreditado el sexto cuatrimestre de una Licenciatura del área de la Salud.
- II. Ser alumno regular del séptimo cuatrimestre de la Licenciatura.
- III. Atender en tiempo y forma la Convocatoria para realizar Prácticas Profesionales Internas, emitida por la Dirección/Coordinación de su Licenciatura.
- IV. Portar el uniforme institucional correspondiente al laboratorio donde se desarrollan las prácticas.

Artículo 219.- Requisitos para liberar Prácticas Profesionales Internas:

- A. Cubrir el total del Programa de Prácticas Profesionales Internas.
- B. Entregar carpeta de evidencias en el formato y tiempo solicitado.
- C. Aprobar el Programa de Prácticas Profesionales Internas.

Artículo 220.- La Dirección/Coordinación de la Licenciatura, una vez cubiertos los requisitos por parte del prestador entregará al estudiante Carta de Liberación de Prácticas Profesionales Internas, con valor único de 30 horas y vigencia de 1 año.

Prácticas profesionales externas

Artículo 221.- Las Prácticas Profesionales Externas, se realizan a partir del noveno cuatrimestre, una vez liberadas las Prácticas Profesionales Internas y se deberán efectuar en las Instituciones Prestatarias Autorizadas, que previamente hayan convenido con la Universidad Contemporánea de las Américas, la recepción de más de un estudiante por turno para ese fin, por institución receptora.

Artículo 222.- Para el desarrollo de las Prácticas Profesionales Externas, únicamente se realizaron en Campos Clínicos de Instituciones Receptoras Autorizadas por la Dirección de Salud, definiendo éstos como los establecimientos para la atención médica de los sectores públicos, sociales o particulares; fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que cumple con la infraestructura, equipamiento, normados por la secretaría de salud y plantilla de profesores necesarios para el desarrollo de los programas académicos del ciclo clínico y con el perfil académico acorde a la licenciatura del practicante.

Artículo 223.- Las Prácticas Profesionales Externas, se desarrollarán en cumplimiento del Programa de Prácticas Profesionales de cada Licenciatura de la Universidad Contemporánea de las Américas y según el Programa de la Institución Receptora.

Artículo 224.- Requisitos que el estudiante deberá presentar a la Coordinación de Campos Clínicos de su plantel para realizar Prácticas Profesionales Externas:

- A. Solicitud de Registro de Prácticas Profesionales completamente requisitada (FORMATO PP 1/7);
- B. Carta Compromiso del Prestador de Prácticas Profesionales (FORMATO PP 2/7);
- C. Cartilla Nacional de Vacunación de acuerdo a su edad y se verifique la aplicación de los biológicos correspondientes;
- D. Carta de liberación de Prácticas Profesionales Internas;
- E. Lo anterior deberá entregarse junto a los siguientes documentos:
 - 1. Copia del recibo de pago (tarjetón) de la colegiatura del mes que cursa al hacer la solicitud.
 - 2. Copia del comprobante de beca, si es que goza de este beneficio.
 - 3. Constancia de haber acreditado el noveno cuatrimestre de la Licenciatura.
 - 4. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color.

Artículo 225.- El inicio de la prestación de Prácticas Profesionales Externas, se le hará saber al estudiante por el Departamento de Vinculación o Coordinación de Campos Clí-

nicos en el momento oportuno y se le hará entrega de:

- I. Carta de presentación para prácticas profesionales, con fotografía del prestador, en original y copia para el acuse de Aceptación (FORMATO PP 3/7);

Artículo 226.- El estudiante deberá entregar a la Institución Receptora la Carta de Presentación a Prácticas Profesionales Externas y solicitar a la misma el acuse con Firma de Aceptación, nombre del jefe y sello original, para ser entregada al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o Coordinación de Campos Clínicos de su plantel.

Artículo 227.- Es requisito indispensable que el prestador de Prácticas Profesionales, se desenvuelva de forma honorable y salvaguardando los cuatro principios bioéticos básicos (justicia, autonomía, no maleficencia y beneficencia).

Artículo 228.- Durante la prestación de Prácticas Profesionales Externas, el prestador realizará el llenado de los siguientes formatos de registro, que deberán ser avalados con firma de su jefe inmediato y sello de la Institución Receptora y entregados al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o Coordinación de Campos Clínicos de su plantel:

- I. Control de asistencias a Prácticas Profesionales (FORMATO PP 4/7);
- II. Informe Bimestral de actividades de Prácticas Profesionales (FORMATO PP 5/7), el cual se entrega cada dos meses; e
- III. Informe Global de Prácticas Profesionales (FORMATO PP 6/7), entregándolo al concluir el Plan de Trabajo de un Programa.

Artículo 229.- Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del Programa al que haya sido asignado, el prestador deberá solicitar a la Institución Receptora, la Carta de Terminación de Prácticas Profesionales que acredite el período y las horas prestadas.

Baja y reasignación

Artículo 230.- Sobre la Baja y Reasignación de Institución Receptora de Prácticas Profesionales:

- I. Será motivo de Baja del Programa de Prácticas Profesionales, cuando:
 - a. No se haya entregado o recibido la Carta de Presentación (Asignación) a la Institución Receptora y se solicite la cancelación del proceso mediante oficio que explique motivos.
 - b. La Institución Receptora emite Carta de Baja por motivos ajenos y no imputables al prestador.

- c. La Institución Prestataria emite Carta de Baja por motivos imputables al prestador, como inasistencias, incumplimiento de actividades, faltas de conducta u otra debidamente justificada por la dependencia receptora.
- d. Las autoridades de la Coordinación de Campos clínicos emitan Carta de Baja por motivos imputables al prestador, como inasistencias, incumplimiento de actividades, faltas de conducta, faltas a la ética u otra debidamente justificada.
- e. El Prestador solicite su propia Baja mediante oficio que explique el motivo y se presente con acuse de recibido por la Institución Prestataria.

II. Se computarán horas parciales de un Plan de Trabajo, sólo cuando el prestador cumpla con:

- a. Carta de baja de parte de la Institución Prestataria que le deslinda de la causa.
- b. Control de Asistencia a Prácticas Profesionales (FORMATO PP 4/7) con fechas de asistencia, horas realizadas, nombre y cargo del jefe, firma y sello de la Institución Prestataria.
- c. Informes de actividades por el período prestado; Informe bimestral (FORMATO PP 5/7) para actividad de un día a 2 meses e Informe Global (FORMATO PP 6/7).

III. Se Asignará a otra Institución Prestataria, cuando:

- a. El prestador tenga horas por prestar, ya sea por haber concluido un Plan de Trabajo que no cubriera el total de las 450 horas de Prácticas Profesionales Externas o por haber obtenido la Baja de un programa.
- b. El prestador realice nuevamente el trámite de la solicitud, y cumpla con los requisitos previamente establecidos
- c. La causa de la Baja de las Prácticas, no será motivo de expulsión del estudiante según el Reglamento Interno General de la Universidad Contemporánea de las Américas.
- d. En caso de que la Baja sea por motivos imputables al prestador, el estudiante ya no podrá volver a realizar Prácticas Profesionales Externas en dicha institución receptora y deberá prestarlo en otra área, previa valoración y autorización del Departamento Psicopedagógico y Dirección Área Salud.

Liberación prácticas profesionales.

Artículo 231.- Para obtener la Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales Externas, el estudiante deberá:

- I. Realizar sus Prácticas Profesionales en un lapso de tiempo mínimo de

tres meses y máximo de un año.

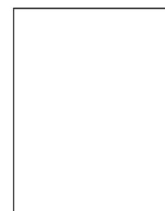
- II. Acreditar la prestación de un total de 480 horas:
 - a. 30 horas mediante Carta de Liberación de Prácticas Profesionales Internas, emitida por la Dirección/Coordinación de la Licenciatura de su plantel.
 - b. 450 horas mediante Carta(s) de Terminación de Prácticas Profesionales Externas, emitida por la Institución Receptora, en hoja membretada, con nombre del jefe inmediato, firma con tinta azul y sello original.
- III. Integrar su expediente en el Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o Coordinación de Campos Clínicos del plantel, que deberá contener los siguientes documentos requisitados y con firmas y sellos completos:
 - a. Carta de Liberación de Prácticas Profesionales Internas.
 - b. Solicitud de Registro Prácticas Profesionales (FORMATO PP 1/7);
 - c. Carta Compromiso del Prestador de Prácticas Profesionales (FORMATO PP 2/7),
 - d. Copia de Carta De Presentación Para Prácticas Profesionales (FORMATO PP 3/7);
 - e. Control de Asistencias a Prácticas Profesionales (FORMATO PP 4/7)
 - f. Informes Bimestrales de Prácticas Profesionales (FORMATO PP 5/7); los que correspondan según la duración de sus prácticas profesionales externas;
 - g. Carta de Terminación de Prácticas Profesionales externas, otorgada por la Institución Prestataria;
 - h. Informe Global de Prácticas Profesionales (FORMATO PP 6/7);
 - i. Control Interno Prácticas Profesionales (FORMATO PP 7/7).

Artículo 232.- La Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales, deberá conservarse en perfecto estado, ya que es un requisito de titulación.

Transitorios

Artículo 233.- Todo asunto no contemplado en el presente reglamento, deberá ser atendido por la Dirección del Área de la Salud y, si una vez discutidos implica la atención especial a un asunto; el Rector resolverá lo conducente y su fallo será inapelable.

SOLICITUD DE REGISTRO PRÁCTICAS PROFESIONALES



Datos Personales

Nombre del prestador:							
	Apellido paterno		Apellido materno		Nombre/s		
Fecha de Nacimiento:		Edad:		GÉNERO:	F	M	
Teléfono:			E-mail:				
CURP			R.F.C.				
Domicilio:							
	Calle		Número		Colonia		
C.P		Localidad:		Ciudad:		Estado:	

En caso de emergencias

Nombre del contacto:	Teléfono del contacto:
Parentesco:	Tipo de sangre:
Alergias conocidas:	
Enfermedades diagnosticadas:	
Medicamentos prescritos:	

Datos del Programa

Institución Receptora:	
Nombre del Programa:	
Días laborales:	
Fecha de inicio:	Fecha de termino:
Hora de entrada:	Hora de salida:

Escolaridad

Licenciatura:	Matrícula:
Plantel:	Cuatrimestre:
	Créditos aprobados:

Fecha:

Día	Mes	Año

Prestador
(Nombre y firma)

Coordinador de Campos clínicos/
de la licenciatura

Formato PP 1/7

CARTA COMPROMISO DEL PRESTADOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de la Universidad Contemporánea de las Américas, el suscrito:

Nombre prestador: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre/s

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Licenciatura: _____ Matrícula: _____

CURP: _____ RFC: _____

Domicilio: _____
Calle Número Colonia

CP: _____ Localidad: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Domicilio de la Institución Receptora _____

Días laborales _____ Jefe inmediato: _____

Hora de entrada: _____ Hora de salida: _____

Fecha de inicio:

Día	Mes	Año

 Fecho de terminación:

Día	Mes	Año

Me comprometo a llevar a cabo mis Prácticas Profesionales Externas en el lugar y períodos antes mencionados, así como, a acatar los reglamentos y lineamientos correspondientes, tanto de la Universidad Contemporánea de las Américas como de la Institución Receptora, siempre dispuesto(a) a participar con mis conocimientos e iniciativa en las actividades que se me encomienden y procurando dar una imagen positiva de mi persona y de la Universidad con mis actitudes y desempeño cotidiano. Estoy enterado(a) y acepto que, de no hacerlo así, procederá automáticamente la **CANCELACIÓN** respectiva de mis prácticas en esta Institución, por lo que **NO SE COMPUTARÁN LAS HORAS PRESTADAS**. En la ciudad de _____, _____; a los ____ días, del mes de _____ del año _____.

Prestador
(Nombre y firma)

Padre/madre/tutor
(Nombre y firma)

CONTROL DE ASISTENCIAS A PRÁCTICAS PROFESIONALES

		Control número:	
Nombre del alumno:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre/s
Licenciatura:			
Institución receptora:			
Correspondiente al mes de:			

Día	Hora de ingreso	Firma de entrada	Hora de salida	Firma de salida	Total, de horas/días	Firma de supervisor
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Nombre y firma
del jefe inmediato

Nombre y firma
del estudiante

Sello de la institución
receptora

INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

-----, ----- a ----- de ----- del -----

Número del informe: _____
202 ____

Nombre del prestador:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre/s
Periodo del informe:			
Teléfono:		E-mail:	
Licenciatura:		Matrícula:	

Institución Receptora:	
Domicilio de la Institución Receptora:	
Días laborales:	Jefe inmediato:
Fecha de inicio:	Fecha de termino:
Hora de entrada:	Hora de salida:
Horas de prácticas:	Semanas en practicas:

Actividades:

Las actividades realizadas fueron de: _____

Lo cual consistió principalmente en lo siguiente:

- a). _____
- b). _____
- c). _____
- d). _____

Desarrollo:

Las actividades se desarrollaron en: _____

Observaciones: _____

_____ Nombre y firma del jefe inmediato	Vo. Bo. _____ Nombre y firma del prestador	Autorizó _____ Coordinador de campos clínicos / licenciatura
---	---	---

INFORME GLOBAL DE ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

-----, ----- a ----- de ----- del -----

Número del informe: _____
202 ____

Nombre del prestador:			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre/s
Periodo del informe:			
Teléfono:		E-mail:	
Licenciatura:		Matrícula:	

Institución Receptora:	
Domicilio de la Institución Receptora:	
Días laborales:	Jefe inmediato:
Fecha de inicio:	Fecha de termino:
Hora de entrada:	Hora de salida:
Horas de prácticas:	Semanas en practicas:

Actividades:

En general se realizaron las siguientes actividades:

Desarrollo:

Las actividades se desarrollaron en: _____

Conclusiones: _____

_____ Nombre y firma del jefe inmediato	Vo. Bo. _____ Nombre y firma del prestador	Autorizó _____ Coordinador de campos clínicos / licenciatura
---	--	--

CONTROL INTERNO PRÁCTICA PROFESIONALES

Nombre del prestador:						
	Apellido paterno		Apellido materno		Nombre/s	
Fecha de Nacimiento:		Edad:		GÉNERO:	F	M
Teléfono:			E-mail:			
CURP:			R.F.C.			
Domicilio:						
	Calle		Número		Colonia	
C.P.		Localidad:		Ciudad:		Estado:
Institución receptora:						
Domicilio de la Institución receptora:						
Días laborales:			Jefe inmediato:			
Fecha de inicio:			Fecha de termino:			

Concentrado de actividades del prestador:

Institución Receptora	Programa	Número de informe	Fecha de inicio	Fecha de termino	Horas acreditadas

Control de expediente:

Solicitud de registro	Si	No	Control de asistencia	1	2	3
Plan de trabajo	Si	No	Informe bimestral	1	2	3
Carta compromiso	Si	No	Fecha de entrega informe global	/	/	/
Carta de prestación	Si	No	Fecha entrega constancia			
Informe global	Si	No	de liberación de practicas:	/	/	/
			Comentarios:			

Departamento
de vinculación

Nombre y firma
del prestador

Coordinador de campos
clínicos/licenciatura



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

*SERVICIO SOCIAL
DEL ÁREA SALUD*

UNICLA

Servicio social del Área salud

Artículo 234.- Se considerarán a carreras del área salud aquellas conforme a la Ley General de Salud, Título Cuarto "Recursos Humanos para los Servicios de Salud", CAPÍTULO I "Profesionales, Técnicos y Auxiliares" Artículo 79; por lo cual lo siguiente es aplicable a las licenciaturas de enfermería, nutrición, cultura física y deporte, psicología y sus terminales, gastronomía y las de nueva incorporación.

Artículo 235.- En el caso de licenciaturas del área de la salud, se consideran los campos clínicos de Instituciones Receptoras, los cuales se definen como aquellos establecimientos para la atención médica de los sectores públicos, sociales o particulares; fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que cumple con la infraestructura, equipamiento, normados por la secretaría de salud y plantilla de profesores necesarios para el desarrollo de los programas académicos y operativos del ciclo clínico.

Artículo 236.- De conformidad con el artículo 24 de la Ley General de Educación y el artículo 51 de la Ley de Educación para el Estado de Michoacán de Ocampo: los beneficiarios directos de los servicios educativos del nivel superior deberán prestar Servicio Social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. El Servicio Social se establece como requisito previo para obtener título de licenciatura.

Artículo 237.- Se entiende por Servicio Social, el trabajo de carácter temporal y obligatorio que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

Requisitos y características

Artículo 238.- Los estudiantes de las Licenciaturas del área de la Salud de la Universidad Contemporánea de las Américas, sólo podrán iniciar la prestación de su Servicio Social una vez que comprueben la acreditación del 100 % de los créditos académicos del Programa de Estudios y la Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales.

Artículo 239.- El número de horas requeridas para la prestación de Servicio Social en las Licenciaturas del área de la Salud, no podrá ser menor de 960 horas.

Artículo 240.- La prestación de Servicio Social en las Licenciaturas del área de la Salud deberá de cubrirse en un lapso de tiempo mínimo de doce meses continuos y máximo de dos años.

Artículo 241.- La prestación del Servicio Social no generará relación de tipo laboral entre el prestador y la dependencia de adscripción.

Artículo 242. Los prestadores de Servicio Social no deberán llevar a cabo actividades o funciones distintas a las de su perfil profesional, ni que pongan en riesgo su integridad o afecten su dignidad personal en ningún caso.

Artículo 243.- La Institución Receptora de Servicio Social será responsable de brindar las condiciones óptimas para el desarrollo del Programa, acorde al marco legal vigente.

Artículo 244.- La UNICLA celebrará convenios con las Instituciones Receptoras calificadas como campos clínicos de Servicio Social, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos por ambas instancias. En caso de celebrarse el convenio, las instituciones receptoras, deberán:

- I.** Ser una Institución pública o legalmente establecida y presentar, en los plazos que determine la UNICLA, el Programa de Servicio Social.
- II.** Dar a conocer a la opinión pública por lo menos una vez al año en los medios impresos y/o electrónicos, la cooperación que tienen con la UNICLA y los beneficios que con ello obtiene la sociedad;
- III.** Contar con un asesor/responsable que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social del mismo perfil académico a los pasantes;
- IV.** Notificar oportunamente, los cambios del titular o receptor del Programa del Servicio Social;
- V.** Facilitar la supervisión mínimo 2 veces al año y la evaluación del Programa de servicio social de la institución receptora a la UNICLA, y proporcionar la información requerida por esta;
- VI.** Presentar un informe sobre el desarrollo del Programa de Servicio Social, en los plazos establecidos en el convenio respectivo.
- VII.** Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social;
- VIII.** Respetar, en lo conducente, la normatividad de la Institución
- IX.** Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
- X.** Notificar a la Dirección respectiva, las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

Artículo 245.- Los Programas e Instituciones Receptoras de Servicio Social en general, deberán ser aprobados por la Dirección del Área de la Salud de la UNICLA antes de ser publicados.

Artículo 246.- El plantel, publicará el listado de los Programas e Instituciones Receptoras de Servicio Social aprobados y la correspondiente Convocatoria, a fin de hacerlos

del conocimiento de la comunidad universitaria.

Artículo 247.- La Dirección/Coordinación del plantel, evaluará los programas de Servicio Social, con el propósito de fomentarlos y proponer a la Dirección del Área de la Salud su modificación, suspensión o cancelación.

Artículo 248.- En caso de que la Institución Receptora de interés del pasante, no se encuentre en la lista de Instituciones aprobados, el interesado podrá presentar al Departamento de Vinculación, la propuesta (FORMATO P.I.R.) para su valoración por Dirección de Área Salud, que incluye los siguientes datos, entre otros:

Nombre oficial de la Institución Receptora propuesta y naturaleza jurídica;

Nombre del Titular de la dependencia;

Clave Única de Establecimientos de Salud

Domicilio completo de la Institución Receptora propuesta: calle, número interior y exterior, entre calles, colonia, localidad, municipio, estado y código postal;

Teléfono(s) y correo electrónico de la Institución Receptora propuesta;

Nombre del Programa de Servicio Social de interés;

Nombre, grado académico y perfil académico del encargado del Programa de Servicio Social en dicha Institución;

La respuesta será emitida por la Dirección de Área Salud y junto con el Departamento de Vinculación se gestionará el convenio pertinente.

Artículo 249.- Los Programas de Servicio Social podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

1. Cuando no constituyan una experiencia formativa, que permita fortalecer el conocimiento, la solidaridad y el humanismo;
2. Cuando no se obtengan los recursos indispensables para su desarrollo;
3. Cuando lo soliciten justificadamente los receptores del Servicio Social;
4. Cuando lo soliciten justificadamente los responsables de la ejecución del Programa;
5. Cuando no haya sido firmado el convenio por la instancia receptora;

6. Cuando no se respeten los derechos de los pasantes;
7. Cuando la instancia receptora lucre con la prestación de Servicio Social, y
8. Cuando los receptores del Servicio Social no se sujeten a lo establecido en el convenio del Programa respectivo.

Artículo 250.- Cuando por causa no aplicable al prestador del Servicio Social se cancele o suspenda el Programa, se deberá autorizar su incorporación a otro Programa.

Del registro al servicio social.

Artículo 251.- El pasante deberá acudir al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o a la Coordinación de Campos Clínicos de su plantel a realizar el proceso de registro a servicio social para los programas autorizados por la Dirección de Área Salud de la UNICLA.

Artículo 252.- El inicio del servicio social será en la PROMOCIÓN DE FEBRERO de cada año, en el Acto Público coordinado por la Dirección de Área Salud mediante la Subdirección de Campos Clínicos.

Artículo 253.- De los requisitos generales que el pasante deberá entregar para solicitar su registro a un Programa de Servicio Social. Solicitud de Servicio Social con fotografía completamente requisitada (FORMATO SS 1/8);

- I. Carta de liberación de Prácticas Profesionales;
- II. Carta Compromiso de Servicio Social en Campo Clínico (FORMATO SS 3/8 cc);
- III. Información geográfica del pasante: Lugar de origen, tres opciones geográficas en donde desee realizar su Servicio Social y promedio general con dos decimales;
- IV. CURP reciente original, cotejada con datos del acta de nacimiento;
- V. Cartilla de Vacunación, acorde a su grupo de edad y sexo biológico;
- VI. Comprobante de no adeudos (copia del recibo de pago de colegiaturas);
- VII. Copia del comprobante de beca, si es que goza de este beneficio;
- VIII. Copia de Carta de Pasante;
- IX. Cursar y aprobar curso de Inducción;
- X. Acudir a revisión de documentos al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o Coordinación de Campos Clínicos; y
- XI. Realizar Registro Federal y Estatal en línea.

Artículo 254.- Los requisitos adicionales para solicitar registro y adscripción a un Programa de Servicio Social, así como la fecha de inicio de trámites y entrega de documentos, dependerá de la Dirección de Área Salud.

Artículo 255.- Para participar en la elección, el pasante deberá entregar completos los siguientes documentos al personal del Departamento de Capacitación y Formación de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Michoacán en el acto público, mismos que pueden variar, por lo que se deberán revisar los requisitos vigentes:

- I. 2 impresiones del registro Federal;
- II. 2 impresiones del registro Estatal;
- III. 3 fotografías tamaño infantiles recientes (blanco y negro o a color);
- IV. Acta de nacimiento del año en curso (original y copia), en caso de ser certificada en línea, deberá ser impresa a color;
- V. Carta de pasante original;
- VI. Memorándum de calificaciones reciente y original;
- VII. Carta de autorización de la Institución Educativa;
- VIII. Comprobante de domicilio del último período de agua, luz o telefonía fija (original y copia), si es impreso deberá ser a color;
- IX. Comprobante de Registro Federal de Causantes Expedido por el SAT (2 copias);
- X. Credencial de Elector, Pasaporte vigente o cartilla militar liberada (2 copias ampliación tamaño carta);
- XI. Certificado médico original del mes en curso, con sello y firma autógrafa (únicamente se reciben los emitidos por Centros de Salud del Estado); y
- XII. CURP (formato reciente, 2 copias);

Lo anterior deberá entregarse exclusivamente en un folder con las características que marque el Departamento de Capacitación y Formación de Recursos Humanos.

Artículo 256.- Las plazas vacantes a cubrir en los Campos Clínicos, serán las designadas por el Departamento de Capacitación y Formación de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Michoacán en cada promoción.

Artículo 257.- La elección de las vacantes a cubrir la realizan los pasantes durante el acto público, iniciando por el pasante con la calificación más alta y continuando en orden descendente.

Artículo 258.- Una vez aprobada la documentación y realizada la elección de plaza, el Departamento de Capacitación y Formación de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Michoacán a través de sus representantes entregarán la Constancia de Asignación correspondiente e indicarán el proceso que, el ahora prestante deberá seguir para su presentación en el Campo Clínico asignado.

Artículo 259.- En caso de que las plazas vacantes ofrecidas por el Departamento de Capacitación y Formación de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Michoacán no cubran la totalidad de pasantes de la UNICLA. La Dirección del Área de Salud, evaluará qué instituciones receptoras pueden incluirse en la oferta para el acto público tomando como criterios esenciales el tener un convenio activo con la universidad, que cumple con la infraestructura, registros y equipamiento normados por la secretaría de salud y plantilla de profesores necesarios para el desarrollo de los programas académicos,

Artículo 260.- Es requisito indispensable que el prestador de Servicio Social, se desenvuelva de forma honorable y salvaguardando los cuatro principios bioéticos básicos (justicia, autonomía, no maleficencia y beneficencia).

Artículo 261.- Durante la prestación del Servicio Social, el prestador realizará registro diario de su actividad, mediante el Control de Asistencia (FORMATO SS 5/8), asentando la fecha, horas prestadas y recabando firma de su jefe inmediato. Dicho formato será entregado junto a los informes bimestrales y deberá estar validado con el sello de la Instancia Receptora.

Artículo 262.- El prestador de Servicio Social entregará un reporte cada bimestre (FORMATO SS 6/8), seis en total que, entre otros datos indiquen las actividades realizadas y las horas prestadas en cada período. Cada reporte bimestral debe validarse con el nombre y firma del jefe inmediato, así como el sello de la Institución Receptora. De igual manera estará entregando el progreso de su diagnóstico de salud de al menos 3 puntos en cada bimestre con sus respectivas referencias, dejando los puntos 16,17 y 18 para el último informe.

Artículo 263.- El pasante deberá entregar un Reporte Global (FORMATO SS 7/8), que incluye:

- I. Objetivos del Programa;
- II. Actividades realizadas;
- III. Metodología utilizada;
- IV. Metas alcanzadas;
- V. Conclusiones;
- VI. Visto bueno del jefe inmediato y sello de la Institución Receptora.

Artículo 264.- Al concluir su Servicio Social, indistintamente si fue realizado en una institución receptora de primer o segundo nivel. El pasante deberá entregar su Diagnóstico de Salud, al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o a la Coordi-

nación de Campos Clínicos de su plantel, que debe incluir lo siguiente:

1. **ÍNDICE.** Numerado y congruente con el contenido
2. **INTRODUCCIÓN.** Debe contemplar las características generales de la comunidad y además la finalidad y objetivos de dicho estudio.
3. **ANTECEDENTES HISTÓRICOS.** Aplicable para los pasantes de primer nivel de atención
 - a. Fundación de la Comunidad
 - b. Significado del Nombre
 - c. Municipio al que pertenece o perteneció
 - d. Hechos históricos
 - e. Ubicación. Estatal (con la división por jurisdicciones), Jurisdiccional (Remarcando el municipio), Municipal (Remarcando la comunidad) y Croquis de la Localidad (de preferencia el utilizado en el programa de vacunación y del tamaño de toda la hoja, resaltando la Unidad de Salud de Adscripción)
 - f. Cobertura Telefónica
4. **MEDIO GEOGRÁFICO**
 - a. Localización
 - b. Límites
 - c. Clima
 - d. Flora
 - e. Fauna
 - f. Orografía
 - g. Hidrografía
5. **FORMAS DE AGRUPAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN**
 - a. Manzanas
 - b. Lotes
 - c. Calles
 - d. Autoridades
6. **SERVICIOS PÚBLICOS**
 - a. Centros de reunión
 - b. Abastecimiento de agua
 - c. Drenaje
 - d. Mercados
 - e. Lavaderos y baños
 - f. Transporte (carreteras, brechas, etc.)
7. **ASPECTOS ECONÓMICOS**
 - a. Actividades a las que se dedica la población por sectores:
 - b. Agricultura

- c. Industrias (Productivas y de Transformación)
- d. Comercio
- e. Población económicamente activa
- f. Ingreso familiar
- g. Trabajadores de base
- h. Trabajadores eventuales

8. EDUCACIÓN

- a. Número de Escuelas
- b. Número de Profesores por escuela
- c. Número de alumnos por escuela
- d. Población con analfabetismo
- e. Población con educación Básica
- f. Población con educación Media
- g. Población con educación Superior

9. POBLACIÓN

- a. Urbana, Rural y Total
- b. Piramide Poblacional (año anterior y actual)
- c. Movimientos migratorios
- d. Estado civil de las familias

10. ALIMENTACIÓN: CALIDAD, CANTIDAD Y CONSUMO PROMEDIO MENSUAL

- a. Leche
- b. Huevo
- c. Carne
- d. Pescado
- e. Frutas, Verduras y Legumbres
- f. Edad promedio de ablactación

11. VIVIENDA

- a. Rentada o propia
- b. Materiales de la vivienda
- c. Número de Habitaciones
- d. Número de familias que habitan por vivienda
- e. Número de personas por cuarto
- f. Servicios básicos (Luz, Agua, Gas, Drenaje, otros.)

12. HÁBITOS DE SALUD

- a. Porcentaje de asegurados
- b. Porcentaje de personas que usan este servicio
- c. Vacunas
- d. Planificación familiar
- e. Natalidad (sexo y Edad)

- f. Aborto (total y año)
- g. Morbilidad Infantil (sexo y grupos de edad)
- h. Morbilidad General (año anterior y actual)
- i. Mortalidad Infantil (causa, Sexo y Grupo de edad)
- j. Mortalidad General (Causa, sexo y grupo de edad)
- k. Adicciones
- 13. DISPOSICIONES DE EXCRETAS Y BASURAS
 - a. Fecalismo (aire libre, fosa séptica, drenaje)
 - b. Basureros (recolección de basura)
- 14. CONVIVENCIA CON ANIMALES
 - a. Tipo y número de animales por familia
 - b. Número de animales por familia
- 15. RECURSOS PARA LA SALUD
 - a. Centro de Salud (número de consultorios, número de personal y perfil académico del personal)
 - b. Clave Única de Establecimientos de Salud
 - c. Camas censables
 - d. Clínicas de IMSS, ISSSTE, Servicios Médicos Particulares
 - e. Farmacias
 - f. Parteras
 - g. Comadronas

Problemática de salud de la población y alternativas de solución.

- a. Pasantes Primer nivel. Al menos dos patologías/problemas de salud de mayor frecuencia detectados durante su servicio social y con fundamentos cuál sería su propuesta de resolución.
- b. Pasantes de Segundo/Tercer Nivel. Al menos dos patologías de su interés o mayor incidencia desarrollando los siguiente:
 - I. Embriología
 - II. Anatomía y Fisiología normal
 - III. Epidemiología
 - IV. Factores de Riesgo
 - V. Etiología
 - VI. Anatomía Patológica
 - VII. Fisiopatología
 - VIII. Cuadro Clínico
 - IX. Paraclínicos (Laboratorio e Imagenología)
 - X. Diagnósticos Diferenciales
 - XI. Tratamiento

XII. Conclusión

16. CONCLUSIONES GENERALES. Puede desarrollar sus comentarios sobre la experiencia y aprendizajes que tuvo.
17. GALERÍA FOTOGRÁFICA

El contenido del Diagnóstico de Salud deberá ser en Arial 12 puntos, Justificado, Interlineado de 1.0; títulos y subtítulos en negritas y centrados; Agregar la fuente de donde se obtiene la información.

Artículo 265.- Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del Programa al que haya sido asignado, el prestador deberá solicitar a la Institución Receptora, la Carta de Terminación de Servicio Social que acredite el período y las horas prestadas.

Artículo 266.- Para obtener la Constancia de Liberación de Servicio Social, el pasante deberá:

- I. Realizar sus Servicio Social en un lapso de tiempo mínimo de doce meses y máximo de dos años;
- II. Acreditar la prestación de un total de 960 horas, mediante Carta de Terminación de Servicio Social emitida por la Institución Receptora, en hoja membreteada, con nombre del jefe inmediato, firma con tinta azul y sello original;
- III. Integrar su expediente en el Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social o Coordinación de Campos Clínicos del plantel, que deberá contener los siguientes documentos requisitados y con firmas y sellos completos:
 - A. Carta de Liberación de Prácticas Profesionales;
 - B. Solicitud de Servicio Social (FORMATO SS 1/8);
 - C. Plan de Trabajo de Servicio Social, (FORMATO SS 2/8);
 - D. Carta Compromiso del prestador de Servicio Social (FORMATO SS 3/8 cc);
 - E. Carta de Presentación con acuse de Aceptación (FORMATO SS 4/8);
 - F. Carta de Aceptación emitida por la Institución Receptora.
 - G. Control de Asistencia para Servicio Social (FORMATO SS 5/8);
 - H. Seis informes bimestrales (FORMATO SS 6/8);
 - I. Carta de Terminación de Servicio Social, otorgada por la Institución Receptora.
 - J. Informe Global de Servicio Social (FORMATO SS 7/8);
 - K. Control Interno Servicio Social (FORMATO SS 8/8).
 - L. Copia de liberación de Servicio Social de Secretaría de Salud (para los que optaron por un campo clínico).
 - M. Diagnóstico de Salud

Artículo 267.- La Constancia de Liberación de Servicio Social, deberá conservarse en perfecto estado, ya que es un requisito de titulación.

De la baja y reasignación a un programa de servicio social.

Artículo 268.- Sobre la Baja y Reasignación de Institución Receptora de Servicio Social:

- I.** Será motivo de Baja del Programa de Servicio Social, cuando:
 - A.** No se haya entregado o recibido la Carta de Presentación/ Asignación a la Institución Receptora y se solicite la cancelación del proceso mediante oficio que explique motivos.
 - B.** La Institución Receptora emite Carta de Baja por motivos ajenos y no imputables al prestador.
 - C.** La Institución Receptora emite Carta de Baja por motivos imputables al prestador, como inasistencias, incumplimiento de actividades, faltas de conducta u otra debidamente justificada por la dependencia receptora.
 - D.** Las autoridades de la Coordinación de Campos clínicos emitan Carta de Baja por motivos imputables al prestador, como inasistencias, incumplimiento de actividades, faltas de conducta, faltas a la ética u otra debidamente justificada
 - E.** El prestador solicite su propia Baja mediante oficio que explique el motivo y se presente con acuse de recibido por la Institución Receptora.
- II.** Se computarán horas parciales de un Plan de Trabajo, sólo cuando el prestador lo solicite y cumpla con:
 - A.** Carta de baja de parte de la Institución Receptora que le deslinda de la causa.
 - B.** Control de Asistencias al Servicio Social con fechas de asistencia, horas realizadas, nombre y cargo del jefe, firma y sello de la Institución Receptora.
 - C.** Informe bimestral de actividades por el período prestado, avalado con firma y sello de la Institución Receptora.
- III.** Se Asignará a otra Institución Receptora, cuando:
 - A.** El prestador tenga horas por prestar, ya sea por haber concluido un Plan de Trabajo que no cubriera el total de las 960 horas de Servicio Social o por haber obtenido la Baja de un Programa.
 - B.** El prestador realice nuevamente el trámite de la solicitud, y cumpla con los requisitos previamente establecidos
 - C.** La causa de la Baja del Servicio Social, no será motivo de expulsión del estudiante según el Reglamento Interno General de la Universidad Contemporánea de las Américas.

En caso de que la Institución Receptora emita la Baja por motivos imputables al prestador, el estudiante ya no podrá volver a realizar Servicio Social en dicha institución re-

ceptora y deberá prestarlo en otra, previa valoración y autorización del Departamento Psicopedagógico y de la Dirección del Área de la Salud.

De los derechos y obligaciones de los prestadores de servicio social.

Artículo 269.- Serán derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:

- I. Recibir de parte de las autoridades de su plantel, información sobre Servicio Social;
- II. Realizar actividades acordes con su preparación profesional, durante la prestación de su servicio;
- III. Contar, por parte de la Institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Manifestar, por escrito, sus puntos de vista en relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas del Servicio Social de la UNICLA,
- V. Gozar de hasta dos permisos económicos debidamente justificados y no consecutivos de dos días para ausentarse del Servicio Social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad, si esto no se contradice con el reglamento de la Institución Receptora;
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una Institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social;
- VII. Solicitar, a la UNICLA, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y recibir acreditación de las horas prestadas hasta entonces.
- VIII. Solicitar su reasignación a otro programa, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en el programa inicialmente asignado;
- IX. Recibir las compensaciones, beneficio o estímulos, cuando así se establezca en los programas o en los convenios que celebre la UNICLA, con la Institución receptora de prestadores de Servicio Social;
- X. Disfrutar de dos periodos vacacionales de 10 días cada uno, los cuales se otorgarán de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en sus lugares de adscripción;
- XI. Disfrutar de los alimentos en su horario de servicio de acuerdo a los convenios establecidos en cada institución;
- XII. Disfrutar licencia por gravidez, con una duración de 90 días naturales, treinta antes del parto y 60 después del parto, sin detrimento del pago de beca ni cómputo del tiempo del servicio. En el caso especial de que la prestadora de servicio social requiera faltar de manera justificada, tiempo adicional a la licencia, las instituciones de salud y educativa deberán valorar, al seno del

subcomité de Enfermería del Comité Estatal Interinstitucional, la pertinencia de la continuación del servicio social;

- XIII.** Recibir las vacunas de Tétanos, Doble Viral (Rubéola y Sarampión), Hepatitis "B" e Influenza Estacional, cuando no las hayan recibido y las que por necesidad e indicación epidemiológica se requieran;
- XIV.** Ser escuchado y obtener dictamen por la coordinación de Campos Clínicos o el Departamento de Vinculación y Servicio Social de su plantel y la Coordinación de su institución receptora cuando en situación "especial" presente inasistencias que sean justificadas posteriormente.
- XV.** Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y farmacológica durante la prestación de su servicio social por parte de la institución a la cual estén adscritos o sean derechohabientes. Dicha asistencia será extensiva a sus familiares en línea directa en el lugar de residencia;
- XVI.** En situaciones de contingencia epidemiológica ser ubicado fuera de la línea de riesgo;
- XVII.** Realizar el servicio social en la plaza de adscripción original. Cualquier cambio deberá contar con el consentimiento del pasante, la institución educativa y la Jefatura de Enseñanza Estatal;
- XVIII.** Disfrutar de permiso para realizar trámites académicos-administrativos autorizados por la escuela, para lo cual deberá presentar documento avalado por ésta;
- XIX.** Contar con un oficio o constancia por parte de la institución de salud en la que estuvo adscrito, por el tiempo que haya permanecido en la plaza de servicio social.
- XX.** Recibir la constancia que acredite la realización del Servicio Social al término del mismo, y
- XXI.** Las demás que señale la normatividad de la UNICLA.

Artículo 270.- Las obligaciones del prestador de Servicio Social, serán las siguientes:

- I.** Cumplir en todos los términos con el Programa de Servicio Social, y asistir a las reuniones que convoquen sus jefes inmediatos en el horario asignado. Conocer y respetar el Decálogo de Ética de su perfil profesional.
- II.** Comunicar al responsable del servicio social del establecimiento de salud, en un plazo no mayor de tres días hábiles, cualquier ausencia y el motivo de ésta
- III.** Comunicar por escrito inmediatamente a sus superiores de la Institución Receptora y de la UNICLA cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de sus actividades en el servicio.
- IV.** Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, iguales y subalternos, así como a los usuarios de servicios de salud que acudan al establecimiento

donde presten el servicio.

- V. Asumir la responsabilidad de forma conjunta con el personal de base de la institución receptora del manejo de documentos, material y equipo que tengan bajo su cuidado con motivo de sus actividades como prestador de servicio social.
- VI. Entregar los fondos, valores o bienes de cuya administración o guarda sea responsable 15 días naturales antes de concluir el servicio social.
- VII. Cumplir con el tiempo estipulado en la constancia de adscripción y aceptación al Programa de Servicio Social.
- VIII. Laborar cinco días a la semana de lunes a viernes y descansar sábados, domingos y días festivos oficiales con base en la Ley Federal del trabajo y los que indique su Institución Receptora.
- IX. Cumplir con los horarios según el tipo de plaza asignada:
 - A. Tipo A, será de seis horas,
 - B. En los de tipo B no será menor a seis ni mayor de ocho horas por día.
 - C. En el caso de becas C o CC, será de ocho horas diarias y con disponibilidad de tiempo fuera de este horario, siempre y cuando el pasante cuente con ayuda de vivienda y alimentación en la unidad médica
- X. Realizar el servicio social en el turno matutino. Otros turnos estarán permitidos siempre y cuando la unidad de salud cuente con el personal necesario para proporcionar asesoría y supervisión al pasante o exista solicitud del prestador de servicio social y lo acuerden con la institución educativa y la institución receptora.
- XI. Realizar y cumplir con el programa anual de trabajo de servicio social derivado de los programas Académico y Operativo. Diagnóstico situacional y de salud, basándose en los lineamientos establecidos y asesorado por la universidad y la institución receptora.
- XII. Cumplir con los lineamientos establecidos en el reglamento de la institución de salud.
- XIII. Portar gafete/identificación con fotografía durante el horario de servicio.
- XIV. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de Servicio Social, las autoridades de la UNICLA;
- XV. Cumplir los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social;
- XVI. Inscribirse en los programas de Servicio Social aprobados;
- XVII. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
- XVIII. Cumplir con las actividades que se le asignen en los lugares o centros de adscripción;

- XIX.** Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;
- XX.** Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- XXI.** Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como dignos miembros de la UNICLA.
- XXII.** Cuidar la imagen de la UNICLA, consumiéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social;
- XXIII.** Asistir a los eventos en apoyo a los programas del Servicio Social que convoquen las autoridades de la UNICLA.
- XXIV.** Elaborar informes bimestrales y al término de la prestación del Servicio Social, un reporte global respecto a las actividades realizadas.
- XXV.** Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran;
- XXVI.** Las demás que la normatividad aplicable le confiera.

Artículo 271.- FALTAS IMPUTABLES A LOS PASANTES

- I.** Incurrir en cualquier violación al Decálogo del Código de Ética de su perfil profesional.
- II.** Ausentarse de sus actividades sin autorización escrita de su jefe inmediato o faltar a las reuniones académicas o de trabajo sin causa justificada.
- III.** Abandonar el servicio sin haber obtenido la autorización por escrito previo al disfrute de vacaciones, licencia por gravedad e incapacidad médica.
- IV.** Distraer su atención durante el horario de servicio, para realizar otras actividades distintas a las que se les asignaron.
- V.** Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realiza su servicio social o la de las personas que ahí se encuentran, así como causar daños o destruir intencionalmente, mobiliario, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la institución de adscripción.
- VI.** Aprovechar los servicios o al personal en asuntos particulares ajenos a los de la institución a la cual estén adscritos.
- VII.** Propiciar y celebrar en el establecimiento donde esté adscrito, cualquier reunión ajena a los intereses de la institución.
- VIII.** Cobrar por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades, así como vender medicamentos para beneficio personal dentro del horario señalado y dentro de los establecimientos donde presten sus servicios.
- IX.** Proponer y/o realizar estudios y tratamientos a usuarios fuera de la institución a la que esté adscrito.
- X.** Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus je-

fes y/o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

- XI. Sustraer del establecimiento donde presta su servicio social materiales o medicamentos pertenecientes a la unidad médica a la cual esté adscrito
- XII. Presentarse a su unidad de adscripción durante el horario de servicio, bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos.

Artículo 272.- Los alumnos que sin causa justificada se nieguen a prestar el Servicio Social, serán sancionados con amonestación; y en caso de reincidencia, se les aplicará la expulsión definitiva de la UNICLA.

Artículo 273.- Se excluyen de la obligación de la prestación del Servicio Social a los pasantes:

- A. Mayores de sesenta años;
- B. Con capacidades diferentes que se los impida;
- C. Trabajadores de gobierno que cumplan con todos los requisitos para la exención:
 - a. Ser trabajador activo de la Federación o del Gobierno del Estado al momento que deban prestar su Servicio Social;
 - b. Solicitar al Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social de su plantel, la exención del Servicio Social por artículo 38 de la Ley para el ejercicio profesional del Estado;
 - c. Presentar para su registro, además de lo estipulado en el artículo 23 del presente reglamento; Constancia Laboral actualizada, emitida por la dependencia de gobierno, donde se indique la antigüedad y las actividades realizadas en el puesto.
 - d. La Constancia de liberación deberá tramitarse como se indica en el artículo 29 de este reglamento, solo que, en lugar de la Carta de Presentación, Aceptación y Terminación, el pasante presentará los comprobantes laborales que acrediten el tiempo a liberar.

Artículo 274.- Para prácticas profesionales y servicio social, se aceptarán como instituciones receptoras válidas únicamente aquellas con convenio vigente o con previo evaluación y autorización de la Dirección General del Área de la Salud.

Artículo 275.- Se priorizarán como instituciones receptoras aquellas del sector público y quedan autorizadas las instituciones receptoras de servicio social fuera del estado de Michoacán, debiendo notificar el interés por esta alternativa en un plazo mínimo de 7 meses previa a la promoción que le corresponde.

Artículo 276.- Se invalidarán las instituciones receptoras que sean consultorios particulares y las prácticas profesionales que iniciarán en las mismas después del 06 de junio del 2023.

Artículo 277.- Las instituciones receptoras de prácticas profesionales deberán demostrar que el tutor/encargado de los practicantes tenga el mismo perfil académico que los estudiantes.

Artículo 278.- Los planteles deberán gestionar los roles de practicantes priorizando los turnos matutino y vespertino, con instituciones que ofrezcan un espacio para mínimo 3 estudiantes.

Artículo 279.- Se considera 1 supervisor por cada 15 estudiantes en prácticas, gestionando el mismo con apego a reglamento.

Artículo 280.- Para las licenciaturas de Nutrición, Enfermería y Psicología; el inicio de servicio social será en la promoción de febrero, por lo tanto, los pasantes deberán acudir al acto público correspondiente. El inicio del servicio social en la promoción de agosto quedará sujeta a casos extra temporales y/o los que defina la Dirección General del Área de la Salud.

Artículo 281.- El encargado de campos clínicos por plantel realizará el rol de supervisión de los pasantes que corresponden a la jurisdicción sanitaria de su plantel, procurando 1 visita al mes.

Artículo 282.- Todo asunto no contemplado en la presente sección, deberá ser atendido por la Dirección del Área de la Salud y, si una vez discutidos implica la atención especial a un asunto; el Rector resolverá lo conducente y su fallo será inapelable.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XIX. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

UNICLA

Capítulo XVIII. Requisitos y opciones de titulación

Artículo 283.- El proceso de titulación se lleva a cabo con base en las disposiciones contenidas en el Artículo 5o de la Constitución Política Mexicana, de las Leyes y Disposiciones Reglamentarias correlativas del artículo 19o fracciones II, IV, VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior.

Artículo 284.- Estos lineamientos son de observancia general para todas las egresadas y todos los egresados que aspiran a obtener Diploma, Título y/o Grado Profesional correspondiente a alguna Especialidad, Licenciatura y/o Posgrado cursado en la Universidad.

Artículo 285.- La titulación es un proceso que sitúa a las alumnas y los alumnos en una experiencia de aprendizaje que es determinante en su formación. Este proceso le permite a la institución constatar la integración de los diferentes conocimientos obtenidos en el Plan de Estudios.

Artículo 286.- Los procesos de evaluación para la obtención de título, especialidad y grado tienen los siguientes objetivos generales:

- I. Que la persona egresada demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se titula, especializa o gradúa, valorando el nivel académico adquirido durante sus estudios en la Universidad.
- II. Que el personal docente posea título(s) y/o grado(s) para evaluar y valorar la calidad y pertinencia del currículum a través de los planes y programas de estudio, en lo general, y del proceso enseñanza-aprendizaje en lo particular, para contribuir a la formación de profesionistas y profesionales de alta calidad y calidez humana.
- III. Que la Universidad acredite el programa educativo en el que el sustentante aspira a titularse, especializarse o graduarse, a través del respectivo Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

Artículo 287.- Las bases y criterios aplicables a la obtención de Diploma, Título o Grado Profesional, tienen por objeto contribuir a la diversificación de las modalidades de titulación, obtención de diploma y grado, para valorar el conjunto de conocimientos del sustentante y la suficiencia de éste en la aplicación de los mismos y se encuentran en el Reglamento General de Titulación, obtención de Diploma o Grado de la Universidad.

Artículo 288.- Para obtener el Título, Diploma y Grado respectivamente, será necesario que:

- I. Se aprueben la totalidad de las asignaturas o se cubran los créditos establecidos en el programa educativo.
- II. Se aprueben los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad del programa educativo correspondiente.
- III. En el caso de Licenciatura debe acreditar sus prácticas profesionales, servicio social y el idioma inglés.
- IV. El idioma inglés se acreditará con los cursos básicos de la plataforma Dexway, correspondiente a los niveles A1 y A2, siendo el 80% el mínimo aprobatorio.
- V. Para la homologación de la liberación del idioma por medio de documentos externos, únicamente serán válidas certificaciones oficiales del idioma inglés, que acredite el dominio en nivel A2 (del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) expedidas por TOEFL, Cambridge, IELTS, Aptis, IBT, CAE/ESOL CAMBRIDGE, CPE, ELASH, CENNI, certificaciones especializadas como TOEIC, TKT, CELTA, BEC, SEW, o bien, instituciones o entidades reconocidas que cuenten con los criterios de nivel, horas y el idioma inglés. No hay opción de examen interno para su liberación. Si no se cumple con los requisitos antes expuestos, el/la estudiante tendrá que acreditar el curso de inglés durante el primer año. Los estudiantes que ingresen por equivalencia, deberán cursar el inglés durante un periodo lectivo.
- VI. Cumplir con la cantidad de constancias establecidas en la Tabla de constancias para titulación.
- VII. En el caso de los programas en Psicología comprobar en un escrito, firmado y sellado por un psicoterapeuta acreditado, 50 horas de terapia, y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad para tal fin.
- VIII. En el caso de los programas de enfermería, tener la constancia del curso preparatorio de servicio social.

Artículo 289.- La documentación necesaria para los trámites de titulación de licenciatura es:

- I. Formato de opción de titulación.
- II. Acta de nacimiento reciente.
- III. Certificado de bachillerato legalizado.
- IV. Certificado total de licenciatura legalizado.
- V. Carta de liberación del servicio social.
- VI. Carta de liberación de prácticas profesionales.
- VII. Constancias de asistencias a actividades académicas de acuerdo a la "Tabla de constancias para titulación".
- VIII. Constancia de curso de inglés.

- IX. IFE/INE.
- X. CURP (formato nuevo).
- XI. Pago de titulación (tarjetón sin adeudos).
- XII. Cartas de no adeudos.
- XIII. Comprobante de domicilio (reciente).
- XIV. 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XV. 6 fotografías recientes tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XVI. Comprobante de haber aprobado alguna de las modalidades de titulación.

Artículo 290.- La documentación necesaria para los trámites de titulación de maestría es:

- I. Formato de opción de titulación.
- II. Cédula profesional licenciatura (copia por ambos lados).
- III. Certificado total de maestría legalizado (original)
- IV. Certificado total de licenciatura (copia por ambos lados).
- V. Constancias de asistencias a actividades académicas de acuerdo a la "Tabla de constancias para titulación".
- VI. Constancia de curso de inglés.
- VII. IFE/INE.
- VIII. CURP (formato nuevo).
- IX. Pago de titulación (tarjetón sin adeudos).
- X. Cartas de no adeudos.
- XI. Comprobante de domicilio (reciente).
- XII. 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XIII. 6 fotografías recientes tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XIV. Comprobante de haber aprobado alguna de las modalidades de titulación establecidas para maestría.

Artículo 291.- La documentación necesaria para los trámites de titulación de doctorado es:

- I. Formato de opción de titulación.
- II. Cédula profesional de maestría (copia por ambos lados).
- III. Certificado total del doctorado legalizado (original)
- IV. Certificado total de maestría (copia por ambos lados).
- V. Constancias de asistencias a actividades académicas de acuerdo a la "Tabla de constancias para titulación".
- VI. Constancia de curso de inglés.

- VII. IFE/INE.
- VIII. CURP (formato nuevo).
- IX. Pago de titulación (tarjetón sin adeudos).
- X. Cartas de no adeudos.
- XI. Comprobante de domicilio (reciente).
- XII. 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XIII. 6 fotografías recientes tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XIV. Comprobante de haber aprobado alguna de las modalidades de titulación establecidas para el doctorado.

Artículo 292.- La documentación necesaria para los trámites de obtención de diploma de especialidad es:

- I. Formato de opción de obtención de diploma.
- II. Cédula profesional de licenciatura (copia por ambos lados).
- III. Certificado total de la especialidad legalizado (original)
- IV. Certificado total de licenciatura (copia por ambos lados).
- V. IFE/INE.
- VI. CURP (formato nuevo).
- VII. Pago de titulación (tarjetón sin adeudos).
- VIII. Cartas de no adeudos.
- IX. Comprobante de domicilio (reciente).
- X. 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).
- XI. 6 fotografías recientes tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, autoadherible, con retoque y ropa formal).

Artículo 293.- Las constancias para titulación se clasifican de acuerdo a la tabla de constancias para titulación:

**TABLA DE CONSTANCIAS
PARA TITULACIÓN**

Clasificación de la constancia	Actividad académica	Coordinado por	Valor curricular/ académico	Requisitos administrativos y académicos para obtener la constancia	No. de constancias necesarias para Titulación Licenciatura Posgrados
A	Congresos nacionales, internacionales y virtuales organizados, en forma exclusiva, por la Universidad.	UNICLA	30 hrs.	Pago Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.	3/1
B	Foros, Ferias, Jornadas Académicas, Cursos, Talleres, coloquios de investigación de noveno cuatrimestre (participante solamente), congresos organizados por UNICLA en conjunto con otra Institución.	- UNICLA. - Franquicias - ASCAPA - Otras universidades - Hospitales generales - H. Ayuntamiento	20 hrs.	Pago, de ser necesario. Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.	3/1
C	Conferencias (virtuales o presenciales), Conferencias organizadas por las licenciaturas, donde participan como ponentes los docentes de la universidad o estudiantes.	UNICLA	Participación	Pago, de ser necesario. Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.	3/1
Constancia de inglés	Curso con duración de 3 cuatrimestres.	UNICLA	Nivel A1 y A2	Pago, de ser necesario. Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.	1/1

Artículo 294.- Se entiende por Modalidad de Titulación, obtención de Diploma o Grado al proceso y procedimiento que permite a la persona egresada demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, valores, aptitudes y actitudes necesarios para el ejercicio ético de su práctica profesional.

Artículo 295.- Se reconocen como modalidades de Titulación, obtención de Diploma o Grado los que se muestran en la Tabla de modalidades de titulación.

**TABLA DE MODALIDADES
DE TITULACIÓN**

No.	Vía de Titulación	Rango de aplicación
1	Excelencia académica	Licenciatura / Especialidad /Maestría
2	Promedio	Licenciatura / Especialidad /Maestría
3	100% de Estudios de Especialidad o 50% Estudios de Especialidad en programas del área de la Salud con Opinión Técnico Académica Favorable de Secretaría de Salud.	Licenciatura
4	50% de Estudios de Maestría	Licenciatura
5	50% de Estudios de Doctorado	Maestría
6	Publicación. Libro (ISBN), capítulo de libro (ISBN), revista (artículo científico, ISSN, indexada).	Licenciatura / Especialidad /Maestría/ Doctorado
7	Tesis	Licenciatura / Especialidad /Maestría/ Doctorado
8	Tesina	Licenciatura / Especialidad
9	Informe de experiencia profesional	Licenciatura / Especialidad
10	Informe de servicio social	Licenciatura
11	Seminario de Actualización Profesional (por lo menos de 160 horas)	Licenciatura / Especialidad /Maestría

Artículo 296.- Titulación por Excelencia académica. Para poder acceder a esta modalidad de titulación, el estudiante debe de tener un promedio general mínimo de 9.5 en (en escala de cero a diez), para maestría de 10 (en escala de cero a diez) y para especialidad de 9.5 (en escala de cero a diez), para todos los casos, sin haber presentado ningún examen extraordinario. ***La realización de un examen extraordinario anula automáticamente esta vía de titulación.***

Artículo 297.- Titulación por Promedio. Para poder acceder a esta modalidad de titulación, el estudiante debe de tener un promedio general mínimo de 9.0 en (en escala de cero a diez), para licenciatura, maestría y especialidad; para todos los casos, sin haber presentado ningún examen extraordinario. ***La realización de un examen extraordinario anula automáticamente esta vía de titulación.***

Artículo 298.- Titulación por estudios de especialidad. Para la titulación por esta vía, debe de tener el 100% de los créditos académicos del programa de especialidad afín a la licenciatura de la cual pretende titularse, o el 50% de estudios de especialidad en programas del área de la Salud con Opinión Técnico Académica Favorable de Secretaría de Salud, de la universidad o de cualquier Institución Universitaria con Reconocimiento de Validez Oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de licenciaturas del área de la salud, el programa de Especialidad deberá cumplir con los criterios establecidos por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).

Artículo 299.- Titulación por estudios de maestría. Se podrá optar por esta vía de titulación con el cumplimiento del 50% de los créditos académicos del programa de Maestría afín a la licenciatura de la cual pretende titularse, de la UNICLA o de cualquier Institución Universitaria con Reconocimiento de Validez Oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de licenciaturas del área de la salud, el programa de Maestría deberá cumplir con los criterios establecidos por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).

Artículo 300.- Titulación por estudios de doctorado. Se podrá optar por esta vía de titulación con el cumplimiento del 50% de los créditos académicos del programa de Doctorado afín a la maestría de la cual pretende titularse, de la UNICLA o de cualquier Institución Universitaria con Reconocimiento de Validez Oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de las maestrías del área de la salud, el programa de Doctorado deberá cumplir con los criterios establecidos por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).

Artículo 301.- Titulación por publicación de libro o capítulo de libro. En el caso de un libro, o de un capítulo de libro, si se publica por medio de la UNICLA, el visto bueno para su impresión, física o digital, lo dará el comité científico de la Institución, si la publicación se hace por medio de una empresa externa, esta se hará con una empresa editorial de reconocido prestigio a nivel nacional o internacional. El texto debe poseer ISBN. El libro contará con un mínimo de 120 páginas, el máximo de extensión es libre, cuando se trate de un capítulo de libro la extensión mínima dependerá de la línea editorial de la publicación. Para ambos casos, la publicación científica obligatoriamente será el resultado de un trabajo de investigación realizado dentro de la Universidad Contemporánea de las Américas durante el tiempo en que realizó sus estudios y el número máximo de autores será de tres personas.

Artículo 302.- Titulación por publicación de artículo científico. Para esta modalidad de titulación, se debe de tener una constancia o comprobante de la publicación de un artículo científico. Las características del artículo serán:

- I. La extensión mínima depende del diseño editorial de la revista en la que se publique.
- II. La revista en la que se publique, debe contar con ISSN y de preferencia ser una revista indexada.
- III. El artículo a publicar debe ser el resultado de una investigación llevada a cabo dentro de la Universidad Contemporánea de las Américas y realizada durante el tiempo que cursó sus estudios.
- IV. El número de autores máximo será de tres, incluyendo al docente que ha sido asesor del trabajo de investigación por parte de la UNICLA.
- V. Los autores, deben dar autorización a la Universidad Contemporánea de las Américas para poder reproducir su artículo en los medios de la Universidad.
- VI. El artículo publicado debe de contar con el crédito correspondiente a la Universidad Contemporánea de las Américas.

Artículo 303.- Los aspirantes a titularse por la modalidad de publicación de libro, capítulo de libro y/o artículo científico, tendrán que dar una conferencia magistral sobre su publicación, por el medio y el lugar que la universidad determine.

Artículo 304.- Titulación por seminario de actualización profesional. Para acceder a esta modalidad de titulación, el pasante debe de presentar una constancia donde indique que ha aprobado un curso de mínimo 160 horas presenciales o virtuales sobre aspectos propios del campo de conocimiento del cual egresa o aquel que las autoridades universitarias determinen, para recibir información actualizada con una vigencia

no mayor a cinco años previos al momento en que se convoca el curso.

Artículo 305.- Acto protocolario de titulación. Se efectuará acto protocolario de titulación para las modalidades de excelencia académica, promedio; publicación de libro, capítulo de libro, artículo científico; continuación de estudios por medio de especialidad, maestría, doctorado y seminario de actualización profesional.

Artículo 306.- Para los actos protocolarios de titulación:

- I. La mesa sinodal estará integrada por el presidente de la mesa, el secretario y un vocal, designados por la dirección general del plantel.
- II. Los integrantes de la mesa sinodal, el sustentante y todos los asistentes deberán presentarse con vestimenta formal, de acuerdo al anexo 2 "Vestimenta formal".
- III. En el acto protocolario se destacarán virtudes académicas y personales del(la) sustentante, se firmará el Acta de Titulación de Licenciatura, Acta de Especialidad o Acta de Grado, según sea el caso y el(la) estudiante tomará protesta.
- IV. Al concluir el Acto, se le entregará al alumno titulado una copia del Acta de grado, la cual avala el proceso, mientras se tramita y se hace entrega formal del Diploma, Título, Grado, y/o Cédula Profesional.
- V. Sólo podrá haber dos posibles dictámenes: aprobado(a) con reconocimiento a su trayectoria académica o aprobado(a).

Artículo 307.- Titulación por tesis. Trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos o interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. La Tesis privilegiará en la medida de lo posible la creación de nuevas líneas de generación y aplicación de conocimiento vinculadas directamente al tema y objeto de investigación del programa educativo en el cual aspira a titularse, especializarse o graduarse, según sea el caso. Esta forma de titulación se puede dar en dos modalidades: individual o colectiva.

Artículo 308.- Tesis colectivas. Para esta modalidad de titulación se permite un máximo de tres autores. La revisión y autorización de la tesis podrá ser en forma conjunta. La solicitud y trámite de titulación se lleva a cabo de forma personal. El examen profesional se podrá sustentar el mismo día, pero de forma individual.

Artículo 309.- La asesoría, revisión y visto bueno de las tesis, se harán por parte de asesores que designe la dirección general del plantel que corresponda.

Artículo 310.- El número de asesores que se asigne a cada tesista, será decisión de la dirección general del plantel de acuerdo a las necesidades del tema,

Artículo 311.- Los asesores de tesis, obligatoriamente serán docentes de la plantilla de UNICLA, en caso de que exista un asesor externo, este será contemplado como co-asesor.

Artículo 312.- Para ser asesor(a) de tesis, se requiere poseer al menos el título o grado del programa educativo en el que se desea asesorar. Preferentemente se busca que el(la) asesor(a) de Licenciatura tenga el grado de Maestría y en el caso de la Maestría de ser posible demostrar el grado de Doctor. En específico para el Doctorado debe poseer obligadamente el grado de Doctor(a).

Artículo 313.- En el caso de la Licenciatura y Especialidad el(la) asesor(a) debe comprobar tres años de experiencia docente y haber asesorado previamente trabajos de tesis. En Maestría y Doctorado debe comprobar cinco años de experiencia docente y haber asesorado previamente trabajos de tesis.

Artículo 314.- El tiempo que tiene el alumno para completar su proceso de titulación por esta modalidad es de un año, a partir de la solicitud de titulación, después de este tiempo, prescribirán sus derechos sobre el tema seleccionado y tendrá que volver a iniciar su proceso.

Artículo 315.- La tesis deberá de contener por lo menos 120 cuartillas en el formato establecido en el "Manual para trabajos de investigación" y deberá de contener:

- I. Páginas preliminares
 - A. Portada.
 - B. Formato de aprobación de tesis.
 - C. Formato de cesión de derechos.
 - D. Dedicatoria y/o agradecimientos.
 - E. Índice de contenido, índice de tablas e índice de figuras.
 - F. Resumen, Abstract y conceptos o palabras clave.
- II. Cuerpo del trabajo
 - A. Introducción.
 - B. Planteamiento del problema.
 - C. Marco teórico.
 - D. Metodología.
 - E. Resultados.
 - F. Conclusiones.

- G. Propuestas (si es pertinente).
 - III. Páginas complementarias
 - A. Referencias informativas en el formato de citación correspondiente.
 - B. Cronograma de actividades.
 - C. Glosario y siglas.
 - D. Anexos.

Artículo 316.- Las portadas de las tesis deberán de ser las institucionales para cada nivel de estudio con la información que marca cada una. El formato de aprobación de tesis y el formato de cesión de derechos, se encuentran dentro del "Manual de Investigación". La carátula de la Tesis deberá contener:

- I. El logotipo de la Universidad.
- II. El nombre de la Universidad.
- III. El título de la tesis profesional.
- IV. Leyenda: trabajo profesional que para obtener el Título/Grado de (lo que aplique) presenta:
- V. Nombre del sustentante.
- VI. Lugar y fecha.

Artículo 317.- Para su proceso de titulación por tesis, el tesista deberá entregar, de forma digital una copia a cada uno de los sínodos y una copia a la dirección general del plantel para el acervo de la universidad.

Artículo 318.- Una vez aprobada la tesis por todos los revisores, la dirección general del plantel establecerá fecha de examen de defensa de tesis, invocando a los asesores, la mesa sinodal o Sínodo y al alumno interesado.

Artículo 319.- Para la modalidad de titulación por tesina, el alumno elaborará un trabajo académico de tipo monográfico de carácter individual, que pueden realizar como opción de titulación de licenciatura o para obtener el diploma de especialidad.

Artículo 320.- La conceptualización o instrumentación particular de cada tesina será objeto de supervisión por parte de la Institución, misma que deberá designar el número de asesores(as) que el caso amerite en cada área, quienes necesariamente tienen que ser docentes de la planta profesional de la UNICLA. El(la) asesor(a) externo(a) es contemplado(a) en calidad de co-asesor(a).

Artículo 321.- Preferentemente se busca que el(la) asesor(a) de Licenciatura y Especialidad tenga el grado de Maestría, quien debe comprobar tres años de experiencia

docente y haber asesorado previamente trabajos de tesis y/o tesina.

Artículo 322.- El tiempo que tiene el alumno para completar su proceso de titulación por la modalidad de tesina es de un año, a partir de la solicitud de titulación, después de este tiempo, prescribirán sus derechos sobre el tema seleccionado y tendrá que volver a iniciar su proceso.

Artículo 323.- La tesina deberá de contener por lo menos 45 cuartilla y como máximo 60 cuartillas, en el formato establecido en el "Manual para trabajos de investigación" y deberá de contener:

- I. La leyenda de la carátula en la primera página del trabajo profesional.
- II. La dedicatoria.
- III. El índice.
- IV. El prólogo.
- V. La introducción.
- VI. Desarrollo del trabajo.
- VII. Conclusiones y recomendaciones.
- VIII. Fuentes de consulta.

Artículo 324.- Las portadas de las tesinas deberán de ser las institucionales con la información preestablecida cada una. El formato de aprobación de tesina y el formato de cesión de derechos, se encuentran dentro del "Manual de Investigación". La carátula de la Tesis deberá contener:

- I. El logotipo de la Universidad.
- II. El nombre de la Universidad.
- III. El título de la tesis profesional.
- IV. Leyenda: trabajo profesional que para obtener el Título/Grado de (lo que aplique) presenta:
- V. Nombre del sustentante.
- VI. Lugar y fecha.

Artículo 325.- Para su proceso de titulación por tesina, el aspirante deberá entregar, de forma digital una copia a cada uno de los sínodos y una copia a la dirección general del plantel para el acervo de la universidad.

Artículo 326.- Una vez aprobada la tesina por todos los revisores, la dirección general del plantel establecerá fecha de examen de defensa de tesina, invocando a los asesores, la mesa sinodal o Sínodo y al alumno interesado.

Artículo 327.- El informe de experiencia profesional, es el documento en que el(la) egresado(a) manifiesta cuáles fueron las problemáticas a las que se enfrentó en relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión, y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlas o intentar solucionarlas. Para titularse mediante esta opción, el(la) egresado(a) debe acreditar al menos dos años de práctica profesional.

Artículo 328.- En esta vía de titulación existe la figura de asesor(a), quien necesariamente tiene que ser docente de la planta profesional de la UNICLA. El(la) asesor(a) externo(a), en caso de haber, es contemplado(a) en calidad de co-asesor(a). Para ser asesor(a) se requiere poseer al menos el título o grado del programa educativo en el que desea ser asesor(a). Preferentemente se busca que el(la) asesor(a) tenga el grado de Maestría y debe comprobar tres años de experiencia docente.

Artículo 329.- El informe de experiencia profesional no posee una cantidad de cuartillas específicas, se tendrá que entregar de acuerdo al formato establecido en el "Manual para trabajos de investigación" y deberá de contener:

- IX. La leyenda de la carátula en la primera página del trabajo profesional.
- X. La dedicatoria.
- XI. El índice.
- XII. El prólogo.
- XIII. La introducción.
- XIV. Desarrollo del trabajo.
- XV. Conclusiones y recomendaciones.
- XVI. Fuentes de consulta.

Artículo 330.- Las portadas de los informes por experiencia profesional, deberán de ser las institucionales. El formato de aprobación del informe de experiencia profesional, se encuentra dentro del "Manual de Investigación". La carátula del trabajo a entregar deberá contener:

- I. El logotipo de la Universidad.
- II. El nombre de la Universidad.
- III. El título de la tesis profesional.
- IV. Leyenda: trabajo profesional que para obtener el Título/Grado de (lo que aplique) presenta:
- V. Nombre del sustentante.
- VI. Lugar y fecha.

Artículo 331.- Para su proceso de titulación por informe por experiencia profesional, el aspirante deberá entregar, de forma digital una copia a cada uno de los sínodos y una copia a la dirección general del plantel para el acervo de la universidad.

Artículo 332.- Una vez aprobado el informe por experiencia profesional por el asesor asignado, la dirección general del plantel establecerá fecha de examen de defensa de informe, invocando a los asesores, la mesa sinodal o Sínodo y al alumno interesado.

Artículo 333.- Para las titulaciones que requieran integración de Sínodo, será compuesto por tres figuras: Presidencia, Secretaría y Vocalía. En caso necesario, se podrá nombrar a dos vocales suplentes.

- I. La Presidencia del Sínodo recaerá en quien posea título o mayor grado académico, en caso de que dos miembros del sínodo o más sean pares académicos presidirá quien tenga mayor antigüedad con el título o grado.
- II. La Secretaría será designada en la persona que esté a cargo de la Dirección del plantel, o a quien designe para dicho fin, quien se encargará de solicitar y llevar el libro de actas; una vez finalizado el examen será quien entregue al departamento de Titulación dicho libro, para que inicie el trámite de obtención de Título y/o cédula profesional.
- III. La Primera Vocalía la ocupará quien, dentro del Sínodo, después de la Presidencia, tenga el título o grado académico de mayor nivel; las dos vocalías suplentes serán designadas por la Dirección General del plantel, sólo en caso de ser necesario, en función del su nivel de estudio.

Artículo 334.- El examen de defensa de tesis, tesina o de informe por experiencia profesional, será una disertación oral, que presentará el aspirante a titularse, que tiene las siguientes características:

- I. La presentación del examen será un acto público y abierto donde el(la) sustentante disertará a partir de su trabajo escrito, previamente aprobado, sobre los puntos nodales del mismo.
- II. El Sínodo evaluará y valorará su capacidad de análisis, respuesta y síntesis.
- III. En caso de aprobar se firmará el Acta de Examen y se tomará protesta.
- IV. Tanto el sustentante como los miembros del Sínodo deberán presentarse vestidos formalmente.

Artículo 335.- Dentro del examen de defensa de tesis, tesina o de informe por experiencia profesional, el(la) sustentante será aprobado(a) o reprobado(a) en votación secre-

ta del jurado una vez concluida la réplica, y la resolución del jurado será inapelable. El dictamen que emitirá el Sínodo podrá ser:

- I. Aprobado(a) por Unanimidad: Cuando hay consenso por parte del sínodo en que el(la) aspirante tiene un desempeño adecuado en su presentación.
- II. Aprobado(a) por Mayoría: Cuando dos de los tres miembros del Sínodo consideran que el desempeño del(la) aspirante fue adecuado y es acreedor(a) a la obtención del Título o Diploma, según sea el caso.
- III. Suspendido(a): Cuando dos de los tres miembros del Sínodo consideran que el aspirante no tiene un desempeño adecuado en su presentación. Su decisión será inapelable y el(la) sustentante podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido seis meses a partir de la realización del examen.

Artículo 336.- Al concluir el Acto, quien ocupe la Presidencia del Sínodo entregará a la o el sustentante una copia del Acta correspondiente, la cual avala la aprobación del proceso, en tanto se hace la entrega del Título, Diploma, Grado y/o Cédula Profesional.

Artículo 337.- La o el sustentante que no apruebe la correspondiente evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido seis meses a partir de su celebración.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XX. DE LA TOGA UNIVERSITARIA

UNICLA

Capítulo XIX. De la toga universitaria

Artículo 338.- La Universidad establece de forma obligatoria el uso de la toga universitaria como investidura académica de alumnos(as) egresados(as) de cada generación y grados conferidos por la Institución, durante la Ceremonia de Clausura oficial y la toma de fotografía oficial, en cada uno de los planteles.

Artículo 339.- Tienen derecho a usar la Toga Universitaria:

- I. Alumnos(as) egresados(as) de Bachillerato en cualquiera de sus modalidades.
- II. Alumnos(as) egresados(as) de las Licenciaturas en cada uno de los planteles.
- III. Alumnos(as) egresados(as) de algún Posgrado con los que cuenta la Universidad.
- IV. Autoridades y personal de la Universidad que preside la Ceremonia.
- V. Quien así lo determine la Rectoría.

Artículo 340.- La Toga Universitaria se compone de las siguientes piezas:

- I. La túnica abierta, o toga propiamente dicha.
- II. La muceta.
- III. El birrete.

Artículo 341.- El corte de estas prendas se ajustará fielmente a lo prevenido en los siguientes artículos y al modelo adoptado oficialmente por la Universidad.

Artículo 342.- La Toga Universitaria es una túnica de lana negra, fina y delgada con corte de pastelones anchos, con un largo de treinta centímetros arriba del suelo, cerrada al cuello con broches de gancho, las mangas de cincuenta centímetros de ancho con vuelta hacia fuera de diez centímetros de la misma tela.

Artículo 343.- Es uniforme para todas las Autoridades y Grados. En el caso de los varones, la Toga Universitaria será usada siempre sobre traje oscuro, zapatos negros, camisa blanca y corbata gris. En el caso de las damas tendrán que usar zapatos negros, blusa blanca y traje oscuro.

Artículo 344.- La muceta es una esclavina en forma de banda, de color acorde al grado que corresponda, se porta en los hombros y tiene caída en el pecho en forma de medalla.

Artículo 345.- El birrete será cuadrado con armazón de tela, tendrá ocho centímetros de altura, estará forrado con la misma lana negra de la toga; en lo alto, al centro se fi-

jará una borla con flecos de artíccla que caerán por el lado derecho o un botón de cuatro centímetros de diámetro, forrado del mismo terciopelo que la cinta de la muceta. El color de la cinta, lo mismo que el de la borla, será conforme a las disposiciones del presente Reglamento General.

Artículo 346.- Los Grados de la Universidad se diferenciarán por el color de las cintas de la muceta, la borla o el botón del birrete, como se describe a continuación:

- I. Azul cielo para Bachillerato.
- II. Azul rey para todas las Licenciaturas y las Ingenierías.
- III. Gris plomo para las Especialidad.
- IV. Plata para Maestrías.
- V. Oro para Doctorados.

Artículo 347.- El uso de la Toga Universitaria será obligatorio:

- I. En las solemnidades generales que la Universidad previamente determine.
- II. En las solemnidades particulares de los planteles, conforme acuerdo previo de la Dirección General del Plantel.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XXI. DE LA EMISIÓN Y OBTENCIÓN DE CONSTANCIAS

UNICLA

Capítulo XXI. De la emisión y obtención de constancias

Artículo 348.- Constancia. Documento en el que se hace constar de la concreción de algún hecho en particular evidenciándose mediante un documento en físico, con valor académico y/o curricular ante la universidad u otras instituciones.

Artículo 349.- Constancia tipo A. Constancias de Congresos nacionales, internacionales y virtuales organizados por la UNICLA.

Artículo 350.- Constancia tipo B. Constancias de Foros, Ferias , Jornadas Académicas, Cursos, Talleres y Coloquios, coordinados por UNICLA, franquicias de UNICLA, ASCAPA, otras universidades, hospitales generales, H. Ayuntamientos.

Artículo 351.- Constancia tipo C. Constancias de conferencias (virtuales o presenciales), conferencias organizadas por las licenciaturas de planteles UNICLA, donde participen como ponentes los docentes o estudiantes de UNICLA.

Artículo 352.- La emisión de las constancias se hacen de acuerdo a la tabla 1 Emisión de documentos.

TABLA 1. EMISIÓN DE DOCUMENTOS

Documento	Emite	Firma	Registro en UNICLANET
Constancia tipo A	Dirección de control escolar	Rector	Dirección de sistemas
Constancia tipo B	Dirección del Plantel	Dirección del plantel Dirección del área de Salud	Dirección de sistemas
Constancia tipo C	Dirección del Plantel	Dirección del Plantel	Dirección de sistemas
Constancia que acredita un diplomado o seminario de titulación	Dirección de control escolar	Rectoría Dirección de control escolar (cotejo)	Dirección de sistemas
Reconocimientos a ponentes y/o talleristas	Rectoría Vicerrectoría Secretaría académica Dirección del plantel	Rectoría Vicerrectoría Secretaría académica Dirección del plantel	Dirección de sistemas
Constancia de Inglés	Coordinación de idiomas	Coordinación de idiomas	Dirección de sistemas

Artículo 353.- Los diseños de todas las constancias y/o reconocimientos son únicos y los realiza exclusivamente la dirección de comunicación. Los planteles UNICLA no tienen la facultad de diseñar o modificar formatos institucionales.

Artículo 354.- Los alumnos tendrán derecho a recibir constancias para su proceso de titulación, cuando cumplan con los requisitos administrativos y con la asistencia a las actividades académicas establecidas en la tabla 2 Clasificación de constancias.

TABLA 2. CLASIFICACIÓN DE CONSTANCIAS

Clasificación de la constancia	Actividad académica	Coordinado por	Valor curricular/ académico	Requisitos administrativos y académicos para obtener la constancia
A	Congresos nacionales, internacionales y virtuales organizados por la universidad.	UNICLA	30 hrs.	Pago a UNICLA Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.
B	Foros, Ferias , Jornadas Académicas, Cursos, Talleres y Coloquios.	-UNICLA. -Franquicias -ASCAPA -Otras universidades -Hospitales generales -H. Ayuntamiento	20 hrs.	Pago a UNICLA, de ser necesario. Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.
C	Conferencias (virtuales o presenciales), Conferencias organizadas por las licenciaturas, donde participan como ponentes los docentes de la universidad o estudiantes.	UNICLA	Participación	Pago a UNICLA, de ser necesario. Entregar el reporte académico al responsable de CIAC / Titulación.
Constancia de inglés	Curso con duración de 3 cuatrimestres en plataforma Dexway	UNICLA	Nivel A1 y A2	Pago de constancia y curso Aprobación del curso de Inglés



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XXII. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CIAC)

UNICLA

Capítulo XXI. De las atribuciones del Centro de Información y Administración del Conocimiento (CIAC)

Artículo 355.- El Centro de Información y Administración del Conocimiento (CIAC) es la instancia institucional que tiene como objetivo contener, catalogar, resguardar, difundir y permitir el préstamo interno y/o externo de material informativo para consulta física y/o digital con fines únicamente académicos. Con ello se apoyan las actividades de investigación, difusión cultural y extensión universitaria.

Artículo 356.- El CIAC de la UNICLA brinda sus servicios de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y 17:00 a 19:00 h y sábados de 9:00 a 14:00 h.

Artículo 357.- Desde el corporativo, la dirección del Centro de Información y Administración del Conocimiento, está facultado para celebrar convenios de préstamo interbibliotecario con unidades universitarias, institucionales, académicas, de investigación o información afines. Si localmente existiera la necesidad de formalizar un convenio de este tipo, se requiere solicitar por escrito la petición a fin de que sea concretada institucionalmente.

Artículo 358.- Dentro de cada CIAC se utiliza el sistema de estantería abierta o de auto-servicio en que el usuario toma directamente de los estantes las fuentes documentales que requiere. Para conservar el control y catalogación adecuada, se suplica reintegrar los materiales exclusivamente en los espacios asignados para hacer las devoluciones y bajo ninguna circunstancia reintegrarse a las estanterías.

Artículo 359.- En sus instalaciones, el CIAC ofrece el servicio de orientación y referencia para informar al estudiantado sobre la mejor forma de usar los recursos disponibles.

Artículo 360.- Sólo se ofrecen tres tipos de servicio de préstamo de materiales: en sala, externo e interbibliotecario. El préstamo externo es un servicio exclusivo de la comunidad estudiantil, docente y administrativo de la UNICLA y opera de la siguiente manera:

- I. En préstamo externo pueden solicitarse un máximo de dos títulos por usuario siempre y cuando no existan adeudos pendientes con la biblioteca, en cuyo caso se cancela el derecho a este servicio.
- II. Exceptuando periodos vacacionales, el préstamo externo será de máximo dos días hábiles sin contar los fines de semana ni los días feriados.
- III. Serán sujetos de préstamo externo los alumnos inscritos en el cuatrimestre vigente y los docentes o personal administrativo adscrito a la institu-

ción durante el periodo en curso. En todos los casos, el solicitante deberá presentar al CIAC la credencial institucional actualizada expedida por el Área de Servicios Escolares y llenar el formato oficial (ver anexo X) que se le proporcionará en físico para responsabilizarse del material.

- IV. No están sujetos a préstamo externo los ejemplares únicos de ningún tipo ni las revistas. Únicamente se autoriza sacar los libros de texto, acervo general, tesis de grado, materiales de audio, multimedia y audiovisuales.
- V. El usuario podrá refrendar sus materiales hasta por dos ocasiones por mes, siempre y cuando el título en cuestión no se esté solicitando por otros usuarios.
- VI. Todos los préstamos son intransferibles y los usuarios adquieren la responsabilidad del cuidado y devolución en tiempo de cada uno de los materiales solicitados.
- VII. Los usuarios que se retrasen en la entrega de materiales son acreedores a multas económicas de \$10.00 (diez pesos 00/100) por cada día vencido y por cada título solicitado.
- VIII. El préstamo externo se cancela si el usuario no ha devuelto todos los materiales o adeuda cuotas al CIAC. Se renovará hasta que devuelva el material solicitado y cubra el costo total del adeudo.
- IX. El usuario que pierda o haga mal uso de los materiales que el CIAC le prestó tendrá un plazo máximo de 15 días para reintegrarse a la biblioteca y se hace acreedor a una cuota de \$35.00 pesos por gastos de procesamiento técnico por cada libro extraviado.
- X. Si en el plazo antes mencionado no se reintegran los materiales extraviados al CIAC, se solicitará al Área de Servicios Escolares suspender la posibilidad de reinscripción, expedición de constancias, certificados de terminación de estudios o titulación hasta que se cubra el adeudo.
- XI. El servicio de préstamo interbibliotecario deberá solicitarse directamente al personal encargado de CIAC, quien le indicará el formato a seguir.

Artículo 361.- No se permite fumar ni introducir bebidas o alimentos a las instalaciones de ningún espacio CIAC.

Artículo 362.- El usuario deberá respetar orden y distribución de mobiliario en las instalaciones de CIAC.

Artículo 363.- El servicio de fotocopiado está habilitado de lunes a viernes de 9:00 a 14:00h, 17:00 a 19:00 h y sábado de 9:00 a 14:00 h.

Artículo 364.- Con el fin de crear un ambiente propicio para el estudio y la consulta de materiales, el usuario se obliga a guardar silencio dentro de estas instalaciones CIAC.

Artículo 365.- Al usuario que mutile, dañe o sustraiga materiales del CIAC de forma ilegal le será suspendido el servicio de acceso a los materiales UNICLA en forma definitiva y su caso será turnado a la dirección del campus para expedir un acta que se anexará a su expediente académico.

Artículo 366.- El usuario deberá dejar su mochila o bolsa en el control asignado para ello y acceder a CIAC sólo con el material que vaya a utilizar. En caso de que requiera trabajar con su laptop en la sala de consulta deberá ingresar únicamente con su equipo de cómputo.

Artículo 367.- Las situaciones no previstas en este reglamento así como las dudas que se generen en su aplicación, serán resueltas por el encargado de CIAC y dirección del plantel.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XXIII. INFRACCIONES

UNICLA

Capítulo XXIII. Infracciones

Artículo 368.- Por su naturaleza, las faltas de disciplina se clasifican en tres categorías:

- I. Falta de orden académico.
- II. Faltas de orden extra-académico.
- III. Faltas contra la vida Institucional.

Artículo 369.- Serán faltas de disciplina de orden académico todos los actos, individuales o colectivos, que tiendan a desvirtuar la seriedad y efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 370.- Serán faltas de disciplina de orden extra-académico todos los actos, individuales o colectivos, que alteren el orden de la Universidad, dentro o fuera de las aulas, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas que lo constituyen, vayan contra la moral o las buenas costumbres, violen las disposiciones de sus reglamentos, o impidan u obstaculicen el uso de los bienes y los servicios que se utilicen o proporcionen en él.

Artículo 371.- Serán faltas contra la vida Institucional todos los actos personales o colectivos que interrumpan u obstaculicen las labores a través de las cuales la Universidad realiza sus propósitos, violen los principios que ésta sustenta, tiendan a desconocer o desconozcan a sus Autoridades, o atenten contra las instalaciones o los bienes que utiliza.

Artículo 372.- Las faltas relacionadas con la deshonestidad académica serán sancionadas de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 373.- Plagio en los trabajos académicos se considera deshonestidad académica.

Artículo 374.- Dentro de la categoría de faltas de orden académico, se incluirán, entre otros, todos los comportamientos específicos relacionados con:

- I. Usar un lenguaje ofensivo, oralmente o por escrito, para dirigirse a sus compañeros(as) de clase, docentes, personal directivo, administrativo, de servicios, proveedores, o cualquier persona que tenga algún tipo de relación con la Universidad.
- II. Usar teléfonos celulares, radiolocalizadores, o cualquier dispositivo electrónico durante la impartición de clases, sin consentimiento o solicitud de la o el docente y/o las Autoridades.

- III. Entrar o salir del aula durante el desarrollo de una clase sin motivo justificado.
- IV. Vestirse de manera inadecuada para el desarrollo de su actividad académica. En el caso de que el programa académico estipule el uso obligatorio de uniforme en clases presenciales y/o virtuales, prácticas profesionales o servicio social, portar los mismos de forma incompleta y/o incorrecta.
- V. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
- VI. Consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clase.
- VII. Perturbar el silencio y el orden durante el desarrollo de la clase.
- VIII. Faltar al respeto, en cualquier forma e intensidad, a sus compañeros(as) de clase, al personal docente, personal directivo, administrativo, de servicios, proveedores, o cualquier persona que tenga algún tipo de relación con la Universidad.
- IX. Levantar la voz o gritar a sus compañeros(as) de clase, al personal docente, personal directivo, administrativo, de servicios, proveedores, o cualquier persona que tenga algún tipo de relación con la Universidad.
- X. Llevar a cabo, en el salón de clase, actividades que no correspondan al curso que en ese momento se esté impartiendo.
- XI. Tratar de copiar o copiar respuestas en los exámenes parciales o finales.
- XII. Presentar como propio el conocimiento ajeno o desarrollado por terceros, aun tratándose de fuentes electrónicas, en exámenes rápidos, tareas, trabajos o proyectos.
- XIII. Interrumpir a las demás personas durante la clase o no solicitar el uso de la palabra.
- XIV. Incumplir con la puntualidad en las actividades académicas dentro y fuera del salón de clases.
- XV. Entorpecer, a juicio de la o el docente, el desarrollo de la clase.
- XVI. Hacer mal uso de la imagen propia y/o de compañeros(as), docentes, administrativos y directivos, durante y derivado de las clases, presenciales y/o virtuales, que se impartan.

Artículo 375.- Dentro de la categoría de faltas de orden extraacadémico, se incluirán, entre otros, todos los comportamientos específicos relacionados con:

- I. Violar cualquier legislación de orden federal, estatal o municipal; además de ser sancionados conforme a la Ley por la Autoridad competente serán juzgados de acuerdo con la reglamentación vigente de la Universidad. El desconocimiento de las leyes no podrá ser usado como argumento para evitar la aplicación de una sanción.
- II. Consumir, introducir, poseer, distribuir, regalar o vender narcóticos o drogas.

- III. Presentarse a sus actividades con aliento alcohólico.
- IV. Consumir, introducir, poseer, distribuir, regalar o vender bebidas alcohólicas sin el permiso explícito de las Autoridades competentes.
- V. Realizar demostraciones excesivas de afecto o realizar actividades o comentarios indecentes u obscenos.
- VI. Usar un lenguaje ofensivo, oralmente o por escrito, para dirigirse a otras personas.
- VII. Usar un lenguaje verbal o no verbal ofensivo a otras personas, plasmado en la vestimenta o en los artículos personales.
- VIII. Vestir de manera inadecuada para el desarrollo de la actividad extraacadémica. En el caso de que el programa académico estipule el uso obligatorio de uniforme en clases presenciales y/o virtuales, prácticas profesionales o servicio social, portar los mismos de forma incompleta y/o incorrecta.
- IX. Consumir alimentos y bebidas en áreas no permitidas.
- X. Faltar al respeto a otras personas.
- XI. Levantar la voz o gritar en las áreas comunes.
- XII. Tocar música o difundir cualquier tipo de sonido en niveles muy altos fuera de las áreas destinadas para ese fin.
- XIII. No utilizar audífonos cuando se requiera escuchar música u otro tipo de sonido en instalaciones no destinadas para ese fin.
- XIV. Robar, tomar, conservar o defender como propio un bien ajeno.
- XV. Participar en juegos bruscos, peleas o cualquier tipo de asalto físico.
- XVI. Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información con contenidos tales como pornografía, violencia u otros tópicos que no sean adecuados para el desarrollo integral, que atenten contra la moral y las buenas costumbres o que afecten los derechos de terceras personas.
- XVII. No traer consigo el material necesario y requerido para el desempeño de sus actividades extraacadémicas.
- XVIII. No utilizar o mantener apropiadamente las instalaciones, el mobiliario y todos los recursos que la Universidad pone a disposición de las alumnas y los alumnos para la realización de actividades académicas y extraacadémicas.
- XIX. Afectar o no contribuir con la promoción y mantenimiento de la limpieza en las instalaciones, mobiliario y equipo del que se haga uso.
- XX. Dañar los Principios y la imagen de la Universidad, en todos sus usos y aplicaciones, al participar en actos que conlleven faltas de disciplina.
- XXI. Cometer actos de negligencia o vandalismo que deterioren el mobiliario, el equipo o las instalaciones de la Universidad.

Artículo 376.- La Universidad se reserva el derecho de informar a familiares acerca de los estímulos y recompensas a que se hagan acreedores las alumnas y los alumnos.

Artículo 377.- Se entiende por acoso escolar a aquellas formas conductuales, dentro de la convivencia educativa, en la que el/la estudiante o los estudiantes, agreden) verbal o físicamente a otro u otros estudiantes con características de intencionalidad, periodicidad y durabilidad dentro del marco escolar que incluyen a todos los individuos de la comunidad educativa, y con el carácter de hacer daño y perjudicar. De igual forma, se entenderá también como acoso escolar, a aquella situación en la que exista un acoso colectivo o social por parte de un grupo, hacia otro u otros.

- I. Se entiende por acoso de tipo verbal cuando: El alumno, la alumna o los alumnos, se expresan directa o indirectamente con palabras o discursos ofensivos y desagradables con la voluntad de agredir, humillar, amenazar o menospreciar desde contextos de intimidación; tales como burlas, insultos, comentarios sexuales o inapropiados, provocaciones que atenten contra la integridad y convivencia escolar, como cualquier expresión que tenga connotación lesiva.
- II. Se entiende por acoso escolar de tipo social cuando: El alumno, la alumna o los alumnos, se confabulan colectiva y grupalmente para atentar contra la integridad y salud de otro u otros; como marginar o aislarlo a partir de acusaciones, rumores o avergonzar públicamente.
- III. Se entiende por acoso escolar de tipo físico cuando: El alumno, la alumna o los alumnos, ocasionen agresiones físicas y corporales a otro u otros compañeros; siendo estas el golpear o irrumpir físicamente en el otro con actos carentes de respeto, desagradables o inadecuados.
- IV. La alumna, el alumno o los alumnos que hayan tenido un acto de acoso escolar, se revisará primeramente con la ruta y agentes administrativos descritos en el Artículo 2.

Artículo 378.- Mecanismos de acción para la intervención del alumno acosado y el alumno acosador:

- I. La alumna y el alumno que haya sido objeto de un acto de acoso escolar, y se configure en las tipificaciones anteriormente mencionadas, informará en primera instancia a las autoridades correspondientes para proceder con una valoración del caso, con todos los implicados en tales actos.
- II. Las valoraciones de los casos de acoso escolar estarán guiadas por el departamento Psicopedagógico del plantel, Coordinador de Licenciatura, Coordinador Académico y/o Director del plantel.
- III. Estas intervenciones serán trabajadas desde la imparcialidad y la ética

de la sana convivencia; resguardando la integridad y la salud del acosado, como del acosador.

Artículo 379.- Amonestaciones y sanciones del acoso escolar:

- I. Las amonestaciones y sanciones se tratarán a partir de la gravedad, tipo y características anteriormente descritas.
- II. La alumna, el alumno o los alumnos que hayan participado, directa o indirectamente, como protagonistas o figuras relacionadas al acoso escolar o violencia escolar, serán sancionados, de acuerdo a:
 - a. Amonestación verbal, después de haberse comprobado su acoso escolar.
 - b. Amonestación escrita, si reincide en el acoso escolar después de haberle amonestado verbalmente.
 - c. Sanción y baja definitiva, si continúa intencional y periódicamente con un aumento de grado y renuencia ante la amonestación verbal y escrita.
- II. Si la alumna, el alumno o los alumnos que se les haya citado y amonestado, no estén de acuerdo con su sanción, podrán solicitar a las autoridades del plantel, que se revise nuevamente el caso.
- III. En casos que no puedan ser resueltos por el Comité Disciplinario del plantel, será el Comité Disciplinario del corporativo quién resuelva la situación.

Artículo 380.- Agentes institucionales responsables de la valoración, evaluación y seguimiento de casos en acoso escolar:

- I. Los administrativos responsables dentro de los planteles, en detectar, valorar, evaluar y dar seguimiento a los casos descritos en los anteriores artículos son: Psicopedagógico del plantel, Coordinador de Licenciatura, Coordinador Académico y Director del plantel.
- II. Los administrativos responsables anteriormente mencionados, se encargarán de analizar y supervisar los factores que inciden en menor o mayor medida del acoso escolar, como también de la creación de estrategias para la mitigación de estos.

Artículo 381.- Serán declarados(as) responsables de las acciones de sus huéspedes o invitados(as) que alteren el clima de tranquilidad y/o afecten la infraestructura y equipamiento de la Universidad, además serán sancionados(as) por responsabilidad compartida.

Artículo 382.- La amonestación y la medida correctiva serán impuestas por la Dirección

General del plantel, y en situaciones especiales se conformará un Comité Disciplinario para que de manera específica analice el caso y tome las medidas correspondientes.

Artículo 383.- La reincidencia en una falta de disciplina implicará que esa violación sea tratada como una ofensa de mayor grado, por lo que merecerá una sanción mayor a la aplicada para la primera vez que se cometió.

Artículo 384.- El Comité Disciplinario, a que se refiere este Reglamento, deberá estar integrado al menos por:

- I. Rector(a).
- II. Secretario(a) Académico(a).
- III. Director(a) del plantel
- IV. Tutor(a), Asesor(a), Coordinador(a) o Director(a) del programa.
- V. Docente, en caso de que aplique.

Artículo 385.- Cualquier alumna, alumno, o miembro del personal académico, administrativo o de servicios de la Universidad que tenga conocimiento de la comisión de algún acto que constituya una falta de disciplina que merezca ser analizada, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del plantel, quien, de considerarlo procedente, convocará la integración del Comité Disciplinario.

Artículo 386.- En la reunión de integración, el Comité Disciplinario abrirá un expediente relativo al caso y redactará un acuerdo que deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. Lugar, fecha y hora de la integración del Comité Disciplinario.
- II. Nombre y cargo de las personas que lo integran.
- III. Motivo de su integración.
- IV. Nombre y matrícula de las personas involucradas en el caso.
- V. Relación de hechos y pruebas relacionadas con el caso.
- VI. Un documento en el que se haga conocimiento a las alumnas y alumnos involucrados, en el caso de la integración del Comité, los hechos que motivaron su integración y las pruebas que obran en su poder, la mención del derecho de aportar las pruebas que a su interés convengan, el término que se ha establecido para ofrecer dichas pruebas, así como el lugar, fecha y hora en la que se habrá de reunir el Comité para resolver lo que proceda en relación con las pruebas que el o los interesados ofrezcan.
- VII. Nombre y cargo de la persona que deberá efectuar la notificación de la decisión del Comité.
- VIII. Firma de las y los integrantes del Comité.

Artículo 387.- Las sanciones consistentes en acondicionamiento, pérdida de derechos, suspensión temporal, o baja definitiva serán impuestas únicamente por el Comité Disciplinario. Estas sanciones implican, además, la pérdida del derecho de la alumna o el alumno de que se trate, a recibir certificado parcial de estudios por baja definitiva.

Artículo 388.- Las faltas de disciplina de orden académico y extraacadémico serán juzgadas y sancionadas de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las faltas de orden académico que se cometan durante el transcurso de una clase o en actividades académicas fuera de ella, serán juzgadas por la o el docente que corresponda, quien podrá imponer como sanción desde una amonestación hasta la pérdida del derecho de asistir a una sesión de clase correspondiente a su curso. Si la o el docente estima conveniente suspender a la alumna o el alumno por más de una sesión de clase, deberá solicitar la autorización de la Dirección General del plantel.
- II. Las faltas de orden extra académico que se cometan en alguno de los planteles de la Universidad serán informadas a la Dirección General del plantel, quien podrá imponer las sanciones de amonestación y medida correctiva, informando de ello a la Secretaría Académica. Si se considerara que la falta amerita una sanción mayor a la amonestación y la medida correctiva, la Dirección General del plantel promoverá la integración del Comité Disciplinario para la resolución del caso.

Artículo 389.- Cuando la sanción impuesta por el Comité Disciplinario sea la suspensión temporal o la baja definitiva del alumno, el Comité deberá ordenar que esta resolución sea informada a la Dirección del plantel quien se encargará de comunicarlo a todos los planteles.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

**CAPÍTULO XXIV.
DE LOS REQUISITOS
Y PROCEDIMIENTOS
DE EVALUACIÓN Y
ACREDITACIÓN DE LOS
ALUMNOS QUE CURSAN
UN PLAN Y PROGRAMAS
DE ESTUDIO CON RVOE**

UNICLA

Capítulo XXIV. De los requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un plan y programas de estudio con RVOE

Artículo 390.- Las prácticas de evaluación son parte del proceso universitario y tienen por objeto comparar los logros del aprendizaje del alumnado con los objetivos del programa, de sus áreas y de una parte o de la totalidad de los cursos que lo conforman.

Artículo 391.- Las evaluaciones pueden realizarse antes, durante o después de un proceso de aprendizaje y deben ser diseñados de manera que:

- I. La Universidad compruebe el logro de los objetivos de aprendizaje y dar testimonio de la preparación humana y académica de sus egresadas y egresados.
- II. Las alumnas y los alumnos tendrán la oportunidad de conocer sus logros.
- III. Las alumnas y los alumnos se sientan motivados e incrementen su interés.
- IV. Se compruebe la eficiencia de los métodos pedagógicos para alcanzar las metas universitarias y los objetivos específicos de los programas en cada una de las etapas.

Artículo 392.- Los géneros de evaluación son los siguientes:

- I. Evaluación para admisión a la Universidad.
- II. Evaluación ordinaria para acreditar una materia.
- III. Evaluación extraordinaria y evaluación a título de suficiencia.
- IV. Evaluación departamental.

Artículo 393.- El examen de admisión evalúa los conceptos escolares básicos, manejo de habilidades para integrar nuevos conocimientos, así como aptitudes, actitudes y destrezas. Su resultado es inapelable.

Artículo 394.- La evaluación departamental se aplica por la Secretaría Académica en una o varias de las materias de los programas educativos. Y las evaluaciones dispuestas por docentes que imparten dichas materias, con la intención de corroborar que se cubrieron los objetivos de aprendizaje planteados, garantizar que la totalidad del alumnado sea evaluado de la misma forma y asegurar que quienes la aprueban han logrado adquirir el nivel de aprendizaje requerido.

Artículo 395.- La evaluación ordinaria para acreditar una materia tiene lugar en el curso lectivo y consiste en una comparación entre el aprendizaje obtenido por la alumna

o el alumno y los objetivos de la materia. Puede llevarse a cabo mediante exámenes parciales escritos, presentación de proyectos o trabajos, realización de prácticas de campo, reportes de laboratorios o talleres, seminarios, examen global de la materia, evaluaciones departamentales u otras formas aprobadas por el Comité Académico.

Artículo 396.- El resultado final de la evaluación ordinaria se expresará en la escala numérica del 5 al 10, la mínima aprobatoria para:

- I. Bachillerato es 6.0 (seis punto cero).
- II. La licenciatura es 7.0 (siete punto cero).
- III. Posgrados es 8.0 (ocho puntos cero).
- IV. El Programa de Educación continua es 8.0 (ocho puntos cero).

Artículo 397.- La responsabilidad directa e inmediata de dar la calificación de alumnas y alumnos recae en la o el docente de la asignación. En caso de inconformidad, la alumna o el alumno tendrá 48 horas para presentar un escrito a la Dirección General del plantel donde se ubique su programa. Una vez publicada la calificación por el departamento de Control Escolar no se autorizaron modificaciones a las mismas.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

CAPÍTULO XXV. PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

UNICLA

CAPÍTULO XXV. Prevención, atención, sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual

La universidad tiene por objeto aportar las pautas para la elaboración, implementación y fortalecimiento de los mecanismos para prevenir, atender, sancionar y dar seguimiento en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, los cuales deberán estar alineados a la política institucional, protocolo y/o código de conducta. Los contenidos que aquí se presentan fueron extraídos del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (2020) , el protocolo universitario para atender los casos de acoso y hostigamiento de la Universidad de Guadalajara (2022) y la Guía para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual de la Universidad Veracruzana (2017).

I. Fundamentación normativa

La Universidad se suma a la normativa emitida por la Subsecretaría de Educación Superior en coordinación con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), que proponen el contenido de este capítulo conforme a las siguientes normas jurídicas nacionales y extranjeras vigentes en la emisión de este reglamento:

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En sus artículos 1º, 3º, 4º.
- b. Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) ratificado por el Estado Mexicano el 23 de marzo de 1981 en su La Recomendación General No. 19 y 36.
- c. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará, 1995).
- d. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- e. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAM-VLV) que en el artículo 45, en sus fracciones I, VIII, X, XIII, XIV Y XV, establece que corresponde a la Secretaría de Educación Pública definir, formular, aplicar, diseñar, difundir, establecer y celebrar políticas y convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia.
- f. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH).
- g. Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD 2020- 2024).
- h. Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
- i. Ley General de Educación.
- j. Ley General de Educación Superior LGES.

II. Aspectos generales

Los ejes de actuación deben diseñarse e implementarse con conocimiento del contexto cultural de las mujeres y hombres que integran la comunidad estudiantil, con la finalidad de que las medidas y acciones implementadas en cada una de las fases de los mecanismos sean pertinentes cultural y lingüísticamente, y respondan de manera adecuada a la problemática que se pretende atender. Esto a su vez, facilitará la apropiación de los mecanismos por parte de la comunidad estudiantil.

III. Ámbito de aplicación

- a. Este protocolo tiene por objeto establecer las reglas para atender institucionalmente los casos de acoso y hostigamiento que se presenten en el contexto de las actividades de la Universidad.
- b. Este procedimiento aplica para todos los actos de acoso y hostigamiento, cualquiera que sea su naturaleza ocurridos en los espacios y ámbitos universitarios que vulneren los principios, valores y la normativa que guían el comportamiento de la comunidad universitaria.
- c. Será aplicable a los casos de acoso y hostigamiento de cualquier naturaleza, cuando el presunto agresor y la presunta víctima formen parte del personal administrativo, de confianza, académico o sea alumno de la Universidad. Serán atendidos de igual forma los casos de acoso y hostigamiento cuando el presunto agresor forme parte del personal administrativo, de confianza, académico o sea alumno de la institución.
- d. Este protocolo sirve para orientar a las presuntas víctimas de acoso y hostigamiento a encauzar sus denuncias a través de los mecanismos reconocidos por la normatividad universitaria y la normatividad externa.

IV. Glosario

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

- a. Acoso: La forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder, que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. El acoso puede ser laboral, sexual o escolar.
- b. Acoso escolar: Acto u omisión realizado por un alumno o grupo de alumnos,

en los espacios y ámbitos universitarios, que de manera reiterada agre-
da en forma física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o realice
ciberacoso, a otro alumno o a un miembro del personal académico de la
UNICLA.

- c. Acoso laboral: Acto u omisión que se ejerce entre personas que tienen un vínculo laboral con la Universidad, en el que puede o no existir subordinación, y que agrede en forma física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o realice ciberacoso; independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- d. Acoso sexual: La forma de violencia que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, en la que si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima mayor de edad; independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- e. Atención: Conjunto de acciones encaminadas a informar, orientar y asesorar jurídica, psicológica y psicosocialmente a las presuntas víctimas, desde el momento en que el primer contacto tiene conocimiento de los hechos, hasta que éste notifica a las autoridades universitarias competentes para que den inicio al procedimiento correspondiente.
- f. Ciberacoso: Las acciones mediante las que una persona amenaza, hostiga, humilla o molesta a otra, por medios electrónicos como Internet, páginas web, redes sociales, blogs, correo electrónico, mensajes de teléfono celular o videgrabaciones, entre otros.
- g. Denunciante: Cualquier persona que tenga conocimiento de algún posible acoso u hostigamiento y lo haga del conocimiento al primer contacto.
- h. Hostigamiento: Comportamiento ofensivo, incómodo o humillante que se da mediante un ejercicio abusivo del poder, en una relación de subordinación real de la víctima respecto del agresor, expresada a través de conductas verbales, no verbales y físicas. El hostigamiento puede ser laboral, sexual o escolar.
- i. Hostigamiento escolar: Acto u omisión realizado por una persona que mediante un ejercicio abusivo de poder en una relación de subordinación, en

los espacios y ámbitos universitarios, que de manera reiterada agrede física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o en forma de ciberacoso, a un alumno de la Universidad.

- j. Hostigamiento laboral: Acto u omisión que se ejerce entre personas que tienen un vínculo laboral con la universidad y en el que mediante el abuso de poder en una relación de subordinación, agrede física, verbal, psicoemocional, patrimonial o sexual, o en forma de ciberacoso a la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.
- k. Hostigamiento sexual: La forma de violencia que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima, mediante un ejercicio abusivo de poder, en una relación de subordinación, conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- l. Presunto agresor: La persona a la que se denuncia por acosar u hostigar a otra persona, en los términos del presente protocolo.
- m. Presunta víctima: La persona que considera haber sufrido acoso u hostigamiento, en los términos del presente protocolo.
- n. Primer contacto: Instancias que podrán brindar la atención del primer contacto, de manera personal: a) En la Administración General: la persona titular de la Rectoría General, la Vicerrectoría, la Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Recursos Humanos, Direcciones y Coordinaciones. b) En los planteles: la persona titular de las Secretarías Académicas y Administrativas, Direcciones, Contralorías, Coordinaciones. c) En el Sistema de Educación a Distancia: la persona titular de la Rectoría, Secretaría Académica y Administrativa.
- o. Victimización secundaria: La acción u omisión institucional que genera un maltrato físico y/o psicológico a las víctimas y/o testigos en el proceso de atención previsto en el presente protocolo. También se presenta victimización secundaria cuando se culpa del acoso u hostigamiento a la presunta víctima, se utiliza un lenguaje inapropiado por parte del personal con quien tiene contacto, se destinan espacios inadecuados para las entrevistas o la recepción de las denuncias, se formulan preguntas repetitivas y excesivas por parte del personal sobre los mismos hechos del acoso u hostigamiento. Conductas que representan hostigamiento sexual y acoso sexual:

1. Realizar silbidos, señales con las manos o a través de los movimientos del cuerpo, miradas o gestos con connotación sexual.
2. Tener contacto físico, sugestivo o de naturaleza sexual sin consentimiento como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, acorralamiento, pellizcos, cosquillas, roces.
3. Manifestar de manera presencial o por cualquier medio de comunicación, en forma reiterada y sin consentimiento directo o indirecto, el interés sexual por una persona.
4. Realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales.
5. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
6. Presionar para obtener fotografías o imágenes en cualquier circunstancia o con el agravante de que sea en ropa íntima o desnuda(o).
7. Exhibir fotografías o imágenes con contenido sexual, pornográfico o en ropa interior con intenciones sugerentes de carácter sexual.
8. Realizar promesas para obtener un beneficio personal a cambio de obtener favores de naturaleza sexual.
9. Condicionar la prestación de un trámite, servicio, evaluación académica o calificación superior a cambio de que la persona acceda a acudir a citas fuera del ámbito académico o realizar conductas sexuales de cualquier naturaleza.
10. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas individualmente o en grupo que hagan referencia a la apariencia de alguien con connotación sexual, independientemente de si son de manera presencial o en cualquier medio digital.
11. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas individualmente o en grupo que hagan referencia a la vida sexual de alguna persona, independientemente de si son de manera presencial o en cualquier medio digital.
12. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual de forma reiterada y sin consentimiento fuera del centro educativo.
13. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales y su vida íntima.
14. Exhibir o enviar a través de cualquier medio físico o digital contenido de naturaleza sexual no solicitado por la persona receptora.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
17. Video Grabar, audio grabar, fotografiar o elaborar vídeos reales o simula-

dos de contenido sexual o íntimo de una persona sin su consentimiento o mediante engaño.

18. Exponer, distribuir, difundir, exhibir, reproducir, transmitir, comercializar, ofertar, intercambiar y compartir imágenes, conversaciones, audios o videos de contenido sexual o íntimo de una persona sin su consentimiento explícito mediante materiales impresos, medios digitales o cualquier vía.

V. Principios

a. Los principios con los que se desahogará el procedimiento contenido en el presente protocolo serán los siguientes:

- I. Cero tolerancia a las conductas de acoso y de hostigamiento.
- II. Igualdad
- III. Respeto
- IV. Confidencialidad.
- V. Protección de la dignidad y la integridad.
- VI. Accesibilidad e inmediatez.
- VII. No causar victimización secundaria.
- VIII. Prohibición de actos de represalia.
- IX. Imparcialidad.
- X. Debida diligencia.
- XI. Enfoque diferencial y especializado.
- XII. Transparencia.
- XIII. Debido al proceso.

b. La información confidencial que se obtenga, genere o resguarde por las instancias universitarias con motivo de la aplicación del presente protocolo, no podrá divulgarse, ni transmitirse y su manejo estará sujeta a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

c. La información de la presunta víctima de acoso u hostigamiento, y del presunto agresor, tiene el carácter de información confidencial.

d. El incumplimiento del presente protocolo dará lugar a las responsabilidades establecidas en la norma aplicable.

XI. Sanciones

En caso de que la víctima decida no emitir denuncia alguna, aplicará la siguiente vía de sanciones:

- a. Si el acoso sexual u hostigamiento sexual se lleva a cabo entre las y los alumnos: amonestación, suspensión hasta por seis meses de sus derechos escolares, expulsión de la entidad académica en que estén inscritas(os), expulsión definitiva de la universidad.
- b. Si el acoso sexual u hostigamiento sexual se lleva a cabo entre el personal académico y/o con el estudiantado: amonestación por escrito, suspensión hasta por ocho días o rescisión de la relación individual de trabajo.
- c. Si el acoso sexual u hostigamiento sexual se lleva a cabo entre el personal administrativo: amonestación por escrito, suspensión temporal o destitución del cargo.
- d. Si el acoso sexual u hostigamiento sexual se lleva a cabo entre autoridades universitarias: amonestación por escrito, suspensión temporal o destitución del cargo.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

TRANSITORIOS

UNICLA

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento sustituye a todos los Acuerdos y Convenios firmados sobre cualquier índole y que ya ha quedado definido en este Reglamento General.

SEGUNDO. El presente Reglamento General, entra en vigor a partir del 01 de septiembre de 2023.

TERCERO. Aquellos casos que no estén contemplados en este Reglamento General y, si una vez discutidos implica la atención especial de un asunto, la Rectoría resolverá lo conducente y su fallo será inapelable.

CUARTO. Las quejas y demás situaciones que se presenten serán canalizadas a través de los correos electrónicos y contactos institucionales para su resolución.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

ANEXO

UNICLA

Anexo

Protocolo de actuación para la atención de casos de acoso y de hostigamiento.

1. El primer contacto podrá realizar, en caso de que lo acepte la presunta víctima, una entrevista en preparación para su denuncia.
2. El primer contacto deberá preparar un lugar para la entrevista, que reunirá las siguientes condiciones: A. Un lugar adecuado donde no se presenten interrupciones. B. Neutral, seguro, cómodo y privado. La presunta víctima podrá elegir un lugar distinto al de su adscripción o donde curse sus estudios, siempre y cuando se trate de instalaciones universitarias.
3. El primer contacto deberá preparar: A. Hacer del conocimiento a la presunta víctima que su información será confidencial y que se adoptarán las medidas para protegerla. B. Asegurar la confidencialidad de la entrevista y de la información proporcionada por la presunta víctima. La presunta víctima decidirá si se hace acompañar por algún familiar o alguna persona de su confianza, pero se deberá aclarar que los acompañantes no podrán intervenir en la entrevista. En caso de que la presunta víctima sea menor de edad, la entrevista se llevará a cabo con la presencia de quien ejerce la patria potestad, tutor, o cualquier otra persona autorizada por la legislación aplicable.
4. El primer contacto buscará que la presunta víctima proporcione datos que permitan identificar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos y la identidad del presunto agresor, para lo cual puede formular las siguientes preguntas:
 - ¿Quién es la persona acusada?
 - ¿Qué hizo la persona acusada?
 - ¿Qué dijo la persona acusada? ¿Se acuerda de la frase exacta?
 - ¿Cuándo sucedió?
 - ¿Dónde sucedió? ¿Puede especificar?
 - ¿Hubo testigos?
 - ¿Cuál es la relación académica o laboral con la persona acusada?
 - ¿Ha ocurrido anteriormente?
 - ¿Han habido otras personas afectadas?
 - ¿A quién más le ha comentado sobre el caso?
 - ¿Considera que necesita atención psicológica, médica, consejería jurídica o apoyo de trabajo social?

5. El primer contacto, a efecto de no causar victimización secundaria, deberá seguir las siguientes pautas de conducta: **A.** Proporcionar su nombre y la dependencia de su adscripción y expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar y que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada. **B.** Hacer énfasis en que la Universidad se guía por el principio de cero tolerancia a las conductas de acoso y hostigamiento y tiene un compromiso para sancionarlos y erradicarlos. **C.** Tomar nota de lo que se narra en ese momento, generando un ambiente de confianza para que las personas entrevistadas se sientan escuchadas y debidamente atendidas. **D.** Indicar que de la entrevista se generará un informe, independientemente de que la presunta víctima decida o no interponer la denuncia. **E.** Abstenerse de expresar a la presunta víctima o terceros ajenos al procedimiento, opinión acerca de la existencia o inexistencia de violencia o respecto de las posibles consecuencias del procedimiento. **F.** Evitar culpar a las presuntas víctimas por el supuesto acoso u hostigamiento (no se deben llegar a conclusiones prematuras o anticipar ciertas respuestas) o sugerir que todo es una mala interpretación por parte de ellas. **G.** Ser imparcial y evitar expresiones, sean o no verbales, que den a entender que no se le cree a la persona, por ejemplo, "entendiste mal", "a poco", "no me digas", "no puede ser" o "pero si la persona que acusas es un/una caballero/dama" u otras análogas. **H.** Evitar cuestionar por qué si una situación ha durado mucho tiempo no la denunció antes o por qué ha tardado tanto tiempo en denunciar. **I.** Mostrar respeto, generar empatía y escuchar atentamente lo que dice la presunta víctima o darle la opción de que pueda asentarlo por escrito. En el caso de que se considere prudente grabar la entrevista, se deberá solicitar el consentimiento expreso de la presunta víctima. **J.** Recabar en una sola entrevista los elementos necesarios para iniciar una investigación completa. Sin embargo, si la persona se encuentra en crisis emocional, la presunta víctima podrá decidir si desea posponer la entrevista. **K.** Explicar a la presunta víctima el procedimiento para la atención de casos de acoso y hostigamiento, las diferentes vías y resoluciones posibles. **L.** Evitar realizar alguna advertencia sobre las represalias que se pueden producir por interponer la denuncia. **M.** Evitar proporcionar consejo legal y/o terapia psicológica si no se cuenta con los atributos y/o facultades para ejercer dichas actividades.

VII. Atención

6. En caso de que la presunta víctima solicite atención o en caso de que se encuentre en un evidente estado de alteración, el primer contacto deberá canalizar a la instancia de contención psicológica, atención médica, consejería jurídica, o apoyo de trabajo social que para tal efecto determine la Universidad Contemporánea de las Américas.

VIII. Medidas cautelares

7. En su ámbito de competencia, el primer contacto podrá tomar medidas cautelares

de protección para proteger los derechos de las presuntas víctimas y garantizar su seguridad e integridad.

8. Las medidas cautelares provisionales que se pueden tomar, dependiendo de la urgencia, la gravedad, la frecuencia, la posición de poder, la probable recurrencia de la conducta denunciada, y la inminencia del riesgo, son las siguientes:

- A.** Notificación al superior jerárquico del acusado;
- B.** Cuando se trate de un trabajador universitario, la separación provisional del cargo, comisión o empleo;
- C.** Cambio de dependencia, horario, turno o grupo;
- D.** Apercibimiento al presunto agresor para que cese la conducta denunciada y evite todo contacto con la presunta víctima;
- E.** Garantía del goce de sus derechos universitarios;
- F.** Apoyo académico, psicológico, médico o cualquier otro necesario;
- G.** Dar parte a las instancias responsables de la seguridad pública, y
- H.** Cualquier otra medida que se considere conveniente.

9. Estas medidas cautelares deberán notificarse al presunto agresor, a la presunta víctima, al titular de la dependencia de adscripción del presunto agresor.

10. Las medidas cautelares podrán hacerse extensivas en favor de otras personas relacionadas con los hechos, las cuales se aplicarán en coordinación y con apoyo de las áreas administrativas y académicas de la Universidad.



UNIVERSIDAD
CONTEMPORÁNEA
DE LAS AMÉRICAS

REGLAMENTO GENERAL

UNICLA