

**UNICLA**

**REGLAMENTO  
ESCOLAR**

## Contenido

<b>Considerandos</b> .....	<b>3</b>
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales .....	<b>4</b>
<b>Capítulo II.</b> De la universidad .....	<b>10</b>
<b>Capítulo III.</b> Del patrimonio .....	<b>11</b>
<b>Capítulo IV.</b> De la estructura general .....	<b>12</b>
<b>Capítulo V.</b> De las direcciones de planteles, personal administrativo y de servicios generales .....	<b>13</b>
<b>Capítulo VI.</b> De las tutorías, asesorías y coordinaciones de programa .....	<b>14</b>
<b>Capítulo VII.</b> Del personal docente .....	<b>15</b>
<b>Capítulo VIII.</b> Del reconocimiento al mérito universitario .....	<b>22</b>
<b>Capítulo IX.</b> De la oferta educativa, los periodos y modalidades educativas .....	<b>24</b>
<b>Capítulo X.</b> Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios .....	<b>26</b>
<b>Capítulo XI.</b> Derechos y obligaciones de los alumnos .....	<b>29</b>
<b>Capítulo XII.</b> De las cuotas de inscripción, reinscripción y el seguro por accidentes escolares .....	<b>31</b>
<b>Capítulo XIII.</b> Del pago de las colegiaturas .....	<b>32</b>
<b>Capítulo XIV.</b> Tipos de bajas de los alumnos y el procedimiento respectivo .....	<b>33</b>
<b>Capítulo XV.</b> Reglas para el otorgamiento de becas .....	<b>35</b>
<b>Capítulo XVI.</b> De los requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos .....	<b>37</b>
<b>Capítulo XVII.</b> Reglas para la movilidad estudiantil .....	<b>40</b>
<b>Capítulo XVIII.</b> Requisitos para la prestación de prácticas profesionales y liberación del servicio social .....	<b>43</b>
<b>Capítulo XIX.</b> Requisitos y opciones de titulación .....	<b>46</b>
<b>Capítulo XX.</b> Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudio parciales o totales y de títulos, diplomas o grados .....	<b>49</b>
<b>Capítulo XXI.</b> De la emisión y obtención de constancias .....	<b>52</b>
<b>Capítulo XXII.</b> Procedimiento para la atención de quejas .....	<b>54</b>
<b>Capítulo XXIII.</b> Infracciones .....	<b>55</b>
<b>Capítulo XXIV.</b> De la toga universitaria .....	<b>61</b>
<b>Transitorios</b> .....	<b>63</b>
<b>Anexo 1</b> .....	<b>64</b>

## Considerandos

Como respuesta a la falta de oportunidades para continuar con los estudios en el nivel superior, esta Universidad se ha propuesto, 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.

En consecuencia y acorde con las normas, criterios, acuerdos y demás disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública y con fundamento en el Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como el Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, ésta Universidad, en el ámbito de su competencia, establece el presente reglamento escolar como norma jurídica, que tendrá como objeto el establecer los criterios y lineamientos que regirán las pautas y procedimientos a seguir en una determinada situación o ámbito, con la finalidad de mantener el orden y la organización de la propia Universidad.

## Capítulo I. Disposiciones generales.

**Artículo 1.-** Con fundamento en los artículos 3o., fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 de la Ley General de Educación, las disposiciones de este Reglamento son de carácter privado hacia el orden interno de la Universidad, por lo que, 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 de los alumnos en general de la Universidad, en cualquiera de sus planteles.

**Artículo 2.-** Este reglamento tendrá una vigencia permanente a partir del día siguiente de su publicación, será de observancia obligatoria y de aplicación general, pero puede ser revisado conforme a las necesidades internas que la Universidad vaya requiriendo para su adecuación.

**Artículo 3.-** Las reformas, modificaciones o adhesiones al presente Reglamento, entrarán en vigor después de 20 días de su publicación y de diez días cuando la urgencia del caso lo amerite y estarán sujetas a lo que dispone el Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre del 2017

**Artículo 4.-** El Reglamento deberá alinearse a la misión, visión y valores de la Universidad.

**Artículo 5.-** Para efectos del presente Reglamento escolar se entenderá por:

**Acreditación:** Proceso mediante el cual se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un grado escolar o nivel educativo.

**Alumnos:** Es toda persona física debidamente inscrita y que cursa un Programa Académico que tiene autorizado la Universidad

**Apostilla:** Consiste en colocar sobre un documento público, o una prolongación del mismo, una Apostilla o anotación que certificará la autenticidad de la firma de los documentos públicos expedidos en un país firmante del XII Convenio de La Haya, de 5 de octubre de 1961, por el que se suprime la exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros que deban surtir efectos en otro país firmante del mismo.

**Apoyo de educación garantizada:** Apoyo que tiene el objetivo de brindarle al alumno la seguridad de poder continuar con sus estudios hasta su formación universitaria, en caso del fallecimiento de la persona encargada de pagar sus estudios.

**Asignatura:** Materia que se enseña en un curso y que forma parte de un programa de estudios.

**Aspirante:** Persona que ingresa por primera vez a uno de los programas académicos de la Universidad.

**Autoridades educativas:** Se refiere a la Secretaría de Educación Pública o Autoridades Educativas del Estado.

**Beca:** Ayuda económica procedente de fondos públicos o privados que se concede a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar unos estudios, desarrollar un proyecto de investigación o realizar una obra artística.

**Calidad educativa:** La calidad del sistema educativo es la cualidad que resulta de la integración de las dimensiones de pertinencia, relevancia, eficacia interna, eficacia externa, impacto, suficiencia, eficiencia y equidad.

**Capacidad legal:** Capacidad de una persona para realizar actos jurídicos y poder ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.

**Certificación:** Acción por la que una autoridad educativa legalmente facultada, da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado escolar, nivel o tipo educativo.

**Certificado:** Documento oficial con fotografía o electrónico, del interesado en el que las Instituciones Educativas declaran oficialmente que una persona ha acreditado un programa o plan de estudios determinado, este puede ser completo o parcial, incluye fechas, calificaciones, nombre de las unidades de aprendizaje, firmas y sellos institucionales.

**CIAC:** Centro de Información y Administración del Conocimiento

**CIFRHS:** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud

**Comité Académico:** Es el órgano que recomienda y asesora al Consejo Directivo sobre asuntos académicos, de bienestar universitario y disciplinario.

**Comité de Becas:** Órgano colegiado competente para conocer, evaluar, dictaminar y aprobar las solicitudes de becas y ayudas económicas que la Universidad otorga para la formación de recursos humanos.

**Comité Dictaminador:** Órgano interno de las escuelas, encargado de sancionar las Reglas de Conducta, así como los reglamentos escolares, y de algún modo favorecer la convivencia en las escuelas.

**Constancia:** Documento físico o electrónico con código QR, firmado y sellado digitalmente por el responsable del servicio educativo, que avala la trayectoria escolar del estudiante, establece el módulo que cursa y su avance académico.

**Control Escolar:** Área que administra de manera transparente, oportuna y eficiente los procesos de Ingreso, Permanencia y Egreso de los aspirantes, alumnos, egresados y titulados, en los términos de la normatividad aplicable, así como los servicios que se derivan de dichos procesos.

**Colegiatura:** Pago mensual que realiza el alumno o tutor a la universidad.

**Corporativo:** Entidad jurídica, creada con capacidad legal y reconocida como persona jurídica y amparada por el derecho de sociedades. Cuenta con sus propios privilegios y responsabilidades distintas a

aquellos de sus miembros.

**Cuotas:** conjunto de pagos que debe realizar el alumno durante el trayecto de un programa educativo o educación continua.

**CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):** Elemento del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación, que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero

**DGAIR:** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

**Diploma:** Documento emitido tras la realización de un posgrado de especialidad, por una institución educativa, que afirma que el destinatario ha completado con éxito el estudio.

**Dirección general:** Órgano ejecutivo de la Universidad para la dirección, organización y gestión de sus actividades académicas y administrativas.

**Dirección General de Profesiones:** Departamento de la SEP, encargado de registrar, regular y autorizar el ejercicio profesional y los títulos que permiten a los profesionales ejercer su desempeño de manera oficial.

**Docente:** Persona que se dedica de forma profesional al proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la Universidad, que tengan relación directa con su perfil y experiencia profesional

**Educación media superior:** Nivel educativo que se estudia después de la secundaria y que prepara a los estudiantes para ingresar a la educación superior o universitaria.

**Educación superior:** Educación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura, como los estudios de Técnico Superior Universitario.

**Egresado:** Alumno que ha cursado, concluido y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera en la Universidad, pero que aún no ha recibido el título académico.

**Equivalencia de estudios:** Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa competente declara equivalentes entre sí por niveles educativos, grados escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje.

**Evaluación:** Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.

**Examen de regularización:** Se aplica para las áreas, asignaturas o materias cursadas y no acreditadas, en el plan de estudios vigente o abrogado.

**Formato:** Forma o estructura específica de un documento, archivo o información.

**Grado:** Título académico, titulación académica o grado académico es una distinción dada por esta Universidad, generalmente después de la terminación exitosa de algún programa de estudios; ya sea terciario, universitario o de posgrado (en el caso de la educación superior).

**Inscripción:** Proceso mediante el cual se formaliza el registro del alumnado a un grado o nivel de un programa determinado, con el fin de iniciar su proceso académico en dicho programa.

**Legalización:** Trámite de declaración de autenticidad de las firmas que figuran en un documento oficial, así como de la calidad jurídica de la(s) persona(s) cuya(s) firma(s) aparece(n) en dicho documento.

**Modalidad de Titulación:** Opciones a elegir por parte de los egresados que cumplan con los requisitos correspondientes para obtener su título profesional, diploma o grado.

**Opinión técnica:** Procedimiento a través del cual se declara la igualdad o similitud entre dos o más planes y programas de estudios, realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, siempre que los mismos tengan equiparación con alguno o algunos de los que se imparten dentro del Sistema y se continúe estudiando en el Estado, ya sea por niveles educativos, grados escolares, asignaturas o cualquier otra unidad de aprendizaje.

**Pasante:** Es un alumno de cualquier licenciatura que ha completado todos los créditos de su carrera, pero aún no obtiene su título, ya que se encuentra en proceso de titulación.

**Patrimonio:** Conjunto de bienes propios de la Universidad, susceptibles de una estimación económica.

**Persona moral:** Entidad de existencia jurídica, que está constituida por grupos u organizaciones de personas, y que es reconocida como instancia unitaria con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.

**Personal administrativo:** Recurso humano que fortalece al equipo directivo y pedagógico de la Universidad; contribuye al desarrollo de las actividades pedagógicas considerando al estudiante como protagonista central de los aprendizajes.

**Personal docente:** Personal que desarrolla las funciones de enseñanza e investigación en la Universidad. Está compuesto de funcionarios de los cuerpos docentes dentro de la Universidad y de personal contratado.

**Personalidad jurídica:** Se refiere a la identidad jurídica por la cual se reconoce a esta Universidad, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros.

**Planes de estudio:** Selección, orden y distribución por años, semestres, grados o cursos, de las asignaturas de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad.

**Plantel:** Espacio físico, donde se encuentra un conjunto de profesores y personal que trabaja en la Universidad, como una escuela que depende de esta Universidad, este personal desempeña un papel fundamental en la enseñanza y el funcionamiento de la Universidad.

**Programas:** Forman parte de la oferta educativa que tiene la Universidad y consisten en un conjunto o secuencia de actividades educativas organizadas para lograr un objetivo predeterminado.

**Programa de estudios:** Documento que desarrolla los contenidos de cada una de las asignaturas o áreas del plan de estudios de la Universidad. Regula la relación profesor-alumno, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de enseñanza, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.

**Promoción:** Con base en la acreditación y certificación la autoridad educativa competente toma la decisión para que un alumno continúe con sus estudios en el grado, nivel o tipo educativo siguiente

**Reasignación:** Cambio del rol de un individuo de un puesto a otro con diferentes requisitos de desempeño.

**Recargo:** Cuota adicional por realizar un pago de colegiatura extemporáneo.

**Reconocimiento oficial:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad le entrega a una persona física o moral la facultad de certificar válida y autónomamente la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular, y de ejercer los demás derechos legales.

**Registro:** Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o hechos; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

**Reglamento general:** Documento que especifica normas y lineamientos para regular todas las actividades de los miembros de la Universidad.

**Revalidación:** Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa competente otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero.

**Rúbrica:** Son tablas que desglosan los niveles de desempeño de los estudiantes en un aspecto determinado, con criterios específicos sobre rendimiento. Indican el logro de los objetivos curriculares y las expectativas de los docentes.

**Rvoe:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, también se reconoce como Acuerdo de Validez oficial.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública

**Titulado:** Alumno que ha alcanzado el grado académico correspondiente a su carrera y ha obtenido el título respectivo, luego de cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos de la Universidad.



**Título:** Documento oficial que acredita haber realizado los estudios y superado las pruebas o exámenes requeridos para ejercer cierta profesión o cargo.

**Traslado:** Cambio de alumnos de un plantel a otro perteneciente a la Universidad.

**Uniclanet:** Plataforma oficial de la Universidad, para realizar los procesos administrativos de los estudiantes activos, egresados y titulados.

**Universidad:** Universidad de carácter particular, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que nace y se desarrolla ante la demanda de educación media superior y superior en la actualidad denominada UNICLA.

## Capítulo II. De la universidad.

**Artículo 6.-** Conforme al Programa Sectorial de Educación 2020-2024, La Universidad, es de carácter **particular**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que nace y se desarrolla ante la demanda de educación media superior y superior en la actualidad.

**Artículo 7.-** De acuerdo al artículo 25 del Código Civil Federal, la Universidad es una persona moral que tiene la capacidad legal de ejercer derechos y contraer obligaciones.

**Artículo 8.-** 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. Conforme al Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre del 2017, podrá 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, tal como lo establece el Acuerdo 286, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre del 2000.
- IV. 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.

## Capítulo III. Del patrimonio.

**Artículo 9.-** 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.

## Capítulo IV. De la estructura general.

**Artículo 10.-** 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.
  - a. Departamento de Admisión y Difusión.
  - b. Departamento de Vinculación, Prácticas y Servicio Social.
  - c. Departamento de Control Escolar
  - d. Departamento de Contabilidad y Finanzas
  - e. Departamento de Titulación
  - f. Servicios generales.
- 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.

## Capítulo V. De las direcciones de planteles, personal administrativo y de servicios generales.

**Artículo 11.-** 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, sin contravenir a lo dispuesto los artículos 10, 11, 12 y 14 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 12.-** 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 13.-** 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 14.-** 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 15.-** 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 establecidas en los artículos 46 y 47 de la Ley Federal del Trabajo, así mismo, que pudiese afectar a los intereses de la Universidad y del presente Reglamento General.

**Artículo 16.-** 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 17.-** Para estar al frente de la Dirección del plantel se requiere:

- I. Tener el nivel académico, preferentemente 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 18.-** 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.

## Capítulo VI.

### De las tutorías, asesorías y coordinaciones de programa.

**Artículo 19.-** El presente reglamento 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 20.-** 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 recaerán en la Dirección General del plantel.

## Capítulo VII. Del personal docente.

**Artículo 21.-** Este artículo del reglamento tiene por objeto regular las relaciones de la Universidad y su personal docente, cumpliendo adicionalmente establecido en la Ley Federal del Trabajo en cuanto a los términos y condiciones de empleo, así como, los derechos y obligaciones de ambas partes para los procesos de su contratación, permanencia, promoción, evaluación y separación del cargo.

**Artículo 22.-** 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 23.-** 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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 24.-** 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 25.-** 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), entendiéndose 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 26.-** 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 27.-** 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 los alumnos únicamente por las vías institucionales autorizadas (correo electrónico institucional y plataforma UNICLANET).

**Artículo 28.-** Son derechos del personal académico:

- IV. Ejercer la libertad de expresión, pensamiento y creatividad en el ejercicio de las funciones sus-



tantivas que la Universidad le asigne dentro del Modelo Educativo.

- V. Participar en la integración de los órganos académicos.
- VI. Ser elegible para los procesos aplicables a selección de cargos institucionales en los planteles.
- VII. Recibir las distinciones y reconocimientos a los que se haya hecho acreedor.
- VIII. Percibir la remuneración correspondiente a sus actividades en razón a lo convenido por ambas partes, y en las fechas preestablecidas.
- IX. Ser notificado de las resoluciones relativas a su situación académica en la Universidad.
- X. Ser escuchado por las autoridades y los órganos académicos competentes.
- XI. Ser evaluado periódicamente y ser notificado oportunamente del resultado de la evaluación de su desempeño académico.
- XII. 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.
- XIII. Las demás disposiciones legales que existan a su favor y que estén establecidas y que no contravengan a las disposiciones del presente Reglamento y de la Universidad.

**Artículo 29.-** El personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Participar en los procesos de inducción a la Universidad y al Modelo Educativo de la misma 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 Universidad.
- 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. Entregar a la Dirección General del plantel su propuesta de Guía y secuencias didácticas, 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.
- XII. Dar a conocer a sus alumnas y alumnos la Guía y secuencias didácticas al inicio del curso.
- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. 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.
- XIX. Incentivar al alumnado a asistir y participar en las actividades sociales y académicas que organiza la Universidad.
- XX. Asistir a los cursos que la autoridad educativa organice y a los cuales haya sido comisionado.
- XXI. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores académicas, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por la Universidad.
- XXII. No modificar los horarios de clases o exámenes del tipo que fuere salvo autorización expresa de la Dirección General del plantel.
- XXIII. Desempeñar sus labores docentes en la Universidad, con honestidad, respeto y ética profesional, de acuerdo con el presente Reglamento General.
- XXIV. Uso obligatorio de la plataforma UNICLANET.
- XXV. Las demás obligaciones que se establezcan en beneficio de los alumnos y de la Universidad.

**Artículo 30.-** Para determinar el ingreso del personal académico, es necesario cumplir con la dinámica de los procedimientos establecidos en este Reglamento General.

**Artículo 31.-** Conforme a derecho 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 32.-** Los dictámenes del Comité Dictaminador serán confidenciales, y deberán ser escritos.

**Artículo 33.-** 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 34.-** 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 35.-** 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 36.-** 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 37.-** La Dirección General de Plantel comunicará a cada docente, por escrito el resultado de la evaluación de su desempeño.

**Artículo 38.-** Si la evaluación de desempeño docente no es satisfactoria, se podrá solicitar la baja administrativa.

**Artículo 39.-** 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 40.-** 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 institu-

ciones 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.

V. Y los demás previstos en la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 41.-** 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 42.-** 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 43.-** 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 de la Universidad.

**Artículo 44.-** 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.

XI. Por contravenir a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, para sus efectos consiguientes.

**Artículo 45.-** 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 46.-** 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 47.-** 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 48.-** 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.

## Capítulo VIII. Del reconocimiento al mérito universitario.

**Artículo 49.-** 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 Universidad. Se tomará en cuenta su destacada adhesión y contribución al cumplimiento de la Misión y los Objetivos de la Universidad durante su trayectoria y permanencia dentro y fuera de la comunidad educativa.

**Artículo 50.-** 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 51.-** Compete al Comité Académico establecer las políticas generales acerca del otorgamiento de dichas distinciones.

**Artículo 52.-** 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 Universidad.

**Artículo 53.-** 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 54.-** 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 55.-** 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 56.-** 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 57.-** 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.

## Capítulo IX.

### De la oferta educativa, los periodos y modalidades educativas.

**Artículo 58.-** La Universidad cuenta con la siguiente oferta educativa:

- I. **Bachillerato:** Es una de las opciones educativas posterior a la secundaria, que conduce a la obtención de un certificado de estudios y una constancia de término.
- II. **Licenciatura:** es la opción educativa posterior al bachillerato o del Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, orientada a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.
- III. **Posgrado:** es la opción educativa posterior a la licenciatura orientada a la formación especializada sobre un campo de formación determinado, y que comprende los siguientes niveles:
  - a. Especialidad, que conduce a la obtención de un diploma.
  - b. Maestría, que conduce a la obtención del grado correspondiente.
  - c. Doctorado, que conduce a la obtención del grado respectivo.
- IV. **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:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - f) 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.



- g) Los Coloquios, Congresos, Foros y Jornadas son actividades de difusión e intercambio de experiencias de participación masiva, en torno a un tema específico.
- h) Los Simposios son presentaciones de investigaciones, o avance de las mismas, realizadas por los(las) mismos(as) exponentes.
- i) Se expedirán constancias de realización satisfactoria a quienes cubran la totalidad de los requisitos de evaluación y asistencia establecidos previamente.

**Artículo 59.-** La impartición de los programas se dividirá por periodos escolares, ya sea mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales, según sea el caso.

**Artículo 60.-** Las modalidades educativas de la Universidad, por su forma de interacción son presencial, a distancia, y semipresencial, atendiendo a las necesidades de la Universidad y de los propios alumnos:

- I. **La Modalidad Presencial** se realiza cuando el docente y los alumnos se encuentran en el mismo espacio físico del plantel desarrollando actividades académicas simultáneamente.
- II. **La Modalidad 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.
- III. **La Modalidad a Distancia** se realiza cuando no se requiere la presencia del alumno en las instalaciones y se emplean medios de comunicación remotos entre ellos y los docentes, ya sea de manera sincrónica o asincrónica.

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.

## Capítulo X. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos maximos y minimos para completar los estudios.

**Artículo 61.-** Tendrá el carácter de 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 62.-** Son alumnos regulares quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido satisfactoriamente su proceso de inscripción ante la Universidad.
- II. Haber acreditado íntegramente las asignaturas correspondientes a los periodos escolares anteriores a los que se encuentran inscritos(as).
- III. Cursar con la debida autorización las asignaturas correspondientes, de acuerdo con el plan de estudios respectivo.
- IV. No tener adeudo por concepto de inscripción o colegiatura

**Artículo 63.-** Son alumnos irregulares quienes no cumplan con:

- I. Su proceso de inscripción ante la Universidad.
- II. La acreditación de las asignaturas correspondientes a los periodos escolares anteriores a los que se encuentran inscritos(as).
- III. Sus obligaciones de pago por concepto de inscripción o colegiatura

**Artículo 64.-** No generan ningún derecho ni vínculo con la Universidad quienes no cuenten con su debido y completo proceso de inscripción, y presenten faltantes de documentación ante el departamento de Control Escolar.

**Artículo 65.-** Podrán inscribirse en Bachillerato, Licenciatura o Posgrado todas aquellas personas que reúnan los requisitos del presente Reglamento escolar y que acrediten haber concluido su estudio inmediato anterior, según sea el caso.

**Artículo 66.-** 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 Universidad o Autoridad Educativa que corresponda la autenticidad de los documentos de certificación presentados, y que acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

- I. **Requisitos para inscripción a bachillerato:**
  - a. Original del Acta de nacimiento.
  - b. Original de la Curp nuevo formato
  - c. Original del Certificado de secundaria

d. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes.

**II. Requisitos para inscripción a Licenciatura:**

- a. Original del Acta de nacimiento.
- b. Original de la Curp nuevo formato.
- c. Original del Certificado de secundaria
- d. Original del Certificado de bachillerato.
- e. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes
- f. Certificado parcial, Resolución de equivalencia o Revalidación (Solo en los casos que aplique)

**III. Requisitos para la inscripción a Especialidad o Maestría.**

- a. Acta de nacimiento
- b. Curp nuevo formato.
- c. Copia certificada o cotejada del Certificado de Licenciatura.
- d. Copia certificada o cotejada del Título profesional
- e. Copia certificada o cotejada de la Cédula Profesional.
- f. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes
- g. Certificado parcial, Resolución de equivalencia o Revalidación (Solo en los casos que aplique).

**IV. Requisitos para inscripción a Doctorado:**

- a. Acta de nacimiento.
- b. Curp nuevo formato
- c. Copia certificada o cotejada del Certificado de Maestría.
- d. Copia certificada o cotejada del Grado de Maestría.
- e. Copia certificada o cotejada de la Cédula profesional de Maestría.
- f. 4 fotografías tamaño infantil b/n, recientes.
- g. Certificado parcial, Resolución de equivalencia o Revalidación (Solo en los casos que aplique)

**Artículo 67.-** Derivado de lo anterior, el alumno(a) cuenta con un tiempo de 25 días a partir de iniciado el ciclo escolar para entregar su documentación completa. De acuerdo al nivel educativo que desee cursar. En caso de que no cuente con dicha documentación deberá firmar una carta compromiso por un tiempo no mayor a 4 meses en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad las causas por las cuales no cuenta con los documentos pendientes y entregar algún otro documento que compruebe que su documentación se encuentra en trámite.

**Artículo 68.-** Los certificados parciales o totales de estudios, emitidos por escuelas nacionales, tanto de Bachillerato, Licenciatura, Maestría o Doctorado, deberán contar con la legalización, autenticación o validación de firmas autógrafas o digitales de las autoridades que suscriben el documento.

**Artículo 69.-** 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, según lo dispuesto en el Libro II, Título VIII del Código Penal Federal.

**Artículo 70.-** La inscripción, reinscripción, y demás trámites escolares, podrán ser efectuados únicamente por la persona interesada o sus tutores legales, o bien por un apoderado legalmente designado, quienes deberán sujetarse al presente Reglamento escolar y a las disposiciones de las Autoridades Educativas.

**Artículo 71.-** El alumno renuncia a sus derechos si no concluye su proceso de inscripción y/o reinscripción transcurridos los plazos y las fechas concedidas, de igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que concluyó sus estudios después de haber iniciado el ciclo escolar; lo cual se conoce como invasión de ciclo.

**Artículo 72.-** Podrán inscribirse a periodos escolares consecutivos a los aprobados, los alumnos que realicen el pago correspondiente y que reúnan los siguientes requisitos:

- I. 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.
- II. Los alumnos 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 periodos de exámenes extraordinarios en las fechas que designen la Dirección General del plantel y/o Secretaría Académica.
- III. Los alumnos que han hecho uso de sus dos oportunidades a los periodos de exámenes extraordinarios y que adeuden más del 50% de asignaturas del periodo anterior, tendrán que repetir el periodo escolar completo.
- VI. Cuando en un plan de estudios se establezcan asignaturas seriadas, 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 73.-** El tiempo mínimo y máximo para concluir los estudios, será conforme a lo establecido en el RVOE otorgado por la Secretaría de Educación Pública y dependerá de la vigencia de los planes y programas, sujetándose a los cambios o actualizaciones que se presenten en dicho programa y a los lineamientos del Reglamento escolar.

## Capítulo XI. Derechos y obligaciones de los alumnos.

**Artículo 74.-** Son derechos de 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 General 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 escolar.
- IV. Derecho a asociarse libre y pacíficamente para los fines legales que respondan a su calidad de alumnos, en los ámbitos académicos y formativos, culturales, artísticos, deportivos 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. La Universidad sólo reconocerá como representantes legítimos del interés estudiantil a aquellos grupos que demuestren reunir las siguientes características:
  - a) Integrarse exclusivamente por alumnos inscritos en la Universidad.
  - b) Integrarse por alumnos de su área, por nivel educativo al cual están inscritos, por lugar de procedencia, por intereses afines o de toda la Universidad.
  - c) Estar representados por medio de una jefatura de grupo para coordinar eventos para su desarrollo académico.

**Artículo 75.-** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conocer y respetar el Reglamento escolar, 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 alumno de la Universidad y exhibirla como identificación cuando sea requerido para ello.
- V. Observar un comportamiento que dignifique a la Universidad.
- 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 com-

pañeras 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, maquinaria 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 Universidad 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).

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

**Artículo 76.-** Las cuotas por concepto de inscripción y reinscripción se darán a conocer 25 días antes del inicio de cada ciclo escolar y deberán cubrirse por todo el alumnado.

**Artículo 77.-** El pago de las cuotas de inscripción y reinscripción de bachillerato y 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, credencial y un seguro por accidentes escolares.

- I. El pago de las cuotas de inscripción y reinscripción de posgrados y educación continua 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.

**Artículo 78.-** El seguro por accidentes escolares cubre exclusivamente a los 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 Universidad.
- II. Al asistir o participar en un evento aprobado y supervisado presencialmente por la autoridad competente de la Universidad.
- 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 79.-** La Universidad, como autoridad contratante del servicio ante la aseguradora, después de recibir todos los documentos que permitan conocer el fundamento del accidente del 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 80.-** Durante su proceso de inscripción, los alumnos de los niveles Bachillerato y Licenciatura 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.

## Capítulo XIII. Del pago de las colegiaturas.

**Artículo 81.-** 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 82.-** El incumplimiento de las fechas de pago estipuladas para todos los alumnos en general causará un cargo del 10% (diez por ciento) a partir del día 11 de cada mes; y en el caso del último mes del periodo escolar a partir del día 6.

**Artículo 83.-** Las cuotas y/o colegiaturas de Educación Continua se fijarán en las convocatorias correspondientes, así como sus fechas de pago.

**Artículo 84.-** Las cuotas por concepto de exámenes extraordinarios se cubrirán exclusivamente en los periodos señalados en el calendario escolar vigente.

**Artículo 85.-** 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 86.-** Para tener derecho a exámenes, tanto ordinarios como extraordinarios, prácticas profesionales, servicio social y asistencia a eventos académicos o especiales, el alumno deberá haber liquidado el importe total del periodo escolar correspondiente.

**Artículo 87.-** 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 88.-** Para cualquier aclaración es indispensable presentar la Constancia de no adeudo o comprobantes de pago.

**Artículo 89.-** 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.



## Capítulo XIV.

### Tipos de bajas de los alumnos y el procedimiento respectivo.

**Artículo 90.-** Para iniciar el trámite de baja en la Universidad, el alumno deberá solicitar por escrito y estar al corriente con sus cuotas, incluyendo el mes en el que solicite la baja.

**Artículo 91.-** 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 reconsiderar el caso y comunicar su acuerdo a la dirección del plantel.

**Artículo 92.-** La Dirección General del Plantel podrá conceder la baja por una sola vez al alumno y dentro de un periodo escolar, por enfermedad, cambio de residencia 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 93.-** El alumno inscrito que abandone la Universidad sin haber tramitado su baja temporal o definitiva, reprobará todas las materias inscritas en el periodo escolar y se registrarán con calificación de 5.0 (cinco punto cero) en su historial académico. En cuanto al cobro de colegiaturas correrán con su respectivo cargo, hasta que el sistema genere la baja por falta de pago y de evaluaciones.

**Artículo 94.-** Existen tres tipos de bajas en la Universidad:

- I. Baja Temporal. Se otorga cuando el alumno, padre o tutor legal, solicite por escrito a la dirección del plantel, o cuando la dirección del plantel lo determine en apego al presente reglamento, por lo que:
  - a. Quedará sin efecto su inscripción o reinscripción al periodo en que incurra la baja temporal.
  - b. Deberá cubrir lo correspondiente hasta el mes en que se encuentre en calidad de alumno y lo que corresponda.
  - c. Podrá reintegrarse en un lapso no mayor a dos ciclos escolares, siempre y cuando el programa se encuentre aún vigente.
  - d. La baja aplica por una sola vez.
  - e. En caso de baja académica, cursará los periodos completos que dictamine el comité correspondiente, en los periodos vigentes al que debe recurrir.
  - f. Se concede en caso de incumplimiento del pago de inscripciones y/o colegiaturas vencidas.
- II. Baja Definitiva: se otorga cuando el alumno, padre o tutor legal, solicite por escrito a la dirección del plantel, o cuando la dirección del plantel lo determine en apego al presente reglamento. Por lo que:
  - a. Quedará sin efecto su inscripción o reinscripción al periodo en que incurra la baja definitiva.
  - b. Deberá cubrir lo correspondiente hasta el mes en que se encuentre en calidad de

alumno y lo que corresponda.

c. La baja aplica por una sola vez.

d. En caso de baja como medida disciplinaria, el alumno no podrá reintegrarse a la Universidad.

e. En caso de defunción, quedará a consideración de la dirección del plantel lo que corresponda.

III. Baja Administrativa: se otorga por la propia Universidad cuando el alumno incurre en incumplimiento de sus obligaciones, por lo que:

a. Se suspenderá el servicio educativo cuando adeude más de dos colegiaturas.

## Capítulo XV. Reglas para el otorgamiento de becas.

**Artículo 95.-** Con fundamento en el Capítulo II del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre del 2017, se otorgará becas y otros medios de apoyo a las y los alumnos que por sus recursos económicos lo ameriten y consistirán en la exoneración de un porcentaje del pago de colegiaturas y/o inscripción durante cada periodo escolar. Al término de cada ciclo escolar será publicada la convocatoria para que los interesados en solicitar otorgamiento de beca se ajusten a los tiempos, formatos y fechas establecidas.

**Artículo 96.-** 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, lo anterior fundamentado en el artículo 54, segundo párrafo del ordenamiento jurídico que se hace referencia en el artículo inmediato anterior.

**Artículo 97.-** La Universidad creará un Comité de Becas en el mes de mayo y su duración será de un ciclo escolar. Preside el director del plantel, la función de secretario la puede desempeñar el personal administrativo y la función de vocal puede ser un académico y/o alumno.

**Artículo 98.-** 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 99.-** Los recursos financieros, control y seguimiento para el otorgamiento de becas, serán tomados del ingreso propio de la Universidad.

**Artículo 100.-** Los objetivos que se persiguen con las becas que otorga la Universidad se centran en prestar ayuda y estimular el rendimiento académico de 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 y superior.

**Artículo 101.-** El alumno deberá conformar su expediente para solicitud de beca y subirlo a la plataforma UNICLANET, por lo que el departamento de Control Escolar deberá supervisar y orientar a los alumnos en el proceso.

**Artículo 102.-** 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.
- IV. No ser becario de ninguna persona física o moral.

- V. Tener promedio mínimo, sin materias reprobadas de 8.5 (ocho punto cinco)
- 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 103.-** 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.

## Capítulo XVI. De los requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos.

**Artículo 104.-** La evaluación tiene por objeto medir el aprendizaje del alumno de acuerdo con los objetivos del programa. Los alumnos serán evaluados de manera continua por el docente aplicando la evaluación como se indica:

- IV. Dos parciales para la modalidad presencial.
- V. Un final para la modalidad semipresencial.
- VI. Un final para la modalidad a distancia.

**Artículo 105.** Los alumnos deberán cumplir con el 85% de asistencia a clases para tener derecho a ser evaluados.

**Artículo 106.** El alumno en caso de falta justificada, deberá solicitar su justificante ante la dirección del plantel y/o departamento Psicopedagógico, anexando el documento que autorice a entregar tareas, trabajos y/o derecho de evaluación.

**Artículo 107.-** 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. El alumno tendrá la oportunidad de conocer sus logros.
- III. 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 108.-** Los tipos de evaluación son los siguientes:

- I. Evaluación para admisión a la Universidad.
- II. Evaluación ordinaria.
- III. Evaluación extraordinaria
- IV. Evaluación Adicional
- V. Evaluación a título de suficiencia.
- VI. Evaluación departamental.
- VII. Evaluación del idioma Inglés.

**Artículo 109.-** 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 110.-** La evaluación ordinaria para acreditar una materia tiene lugar en el curso lectivo y consiste en una comparación entre el aprendizaje obtenido por 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 111.-** La evaluación Extraordinaria, adicional o a título de suficiencia para acreditar las materias correspondientes al cuatrimestre que no haya aprobado el alumno, en evaluación ordinaria, los cuales pueden llevarse a cabo mediante exámenes escritos, proyectos o trabajos. Estas formas de regularización tienen un costo para el alumno.

**Artículo 112.-** 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 113.-** 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. Para la homologación de la liberación del idioma por medio de documentos externos, únicamente serán válidas:

- I. 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.
- II. 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.
- III. No hay opción de examen interno para su liberación. Si no se cumple con los requisitos antes expuestos, el/la alumno tendrá que acreditar el curso de inglés durante el primer año en la Universidad.
- IV. Los alumnos que ingresen por equivalencia o revalidación, deberán cursar el inglés durante un periodo lectivo en la Universidad.

**Artículo 114.-** El resultado final de la evaluación ordinaria se expresará en la escala numérica del 5 al 10, siendo la mínima aprobatoria como se indica:

- I. Bachillerato es 6.0 (seis punto cero).
- II. 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 115.-** La responsabilidad directa e inmediata de dar la calificación a los alumnos recae en el docente de asignatura, debiendo hacer uso de UNICLANET para calificar en los tiempos establecidos en el calendario escolar.

**Artículo 116.-** En caso de inconformidad, El alumno tendrá 10 días hábiles, posteriores al término de la evaluación final de la asignatura, módulo o periodo, para presentar un escrito a la Dirección del plantel

solicitando corrección de calificación, con evidencia del error. Una vez acreditada la calificación ante la Secretaría de Educación, no se autorizarán modificaciones a las mismas.

**Artículo 117.-** 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 recurrir las materias no acreditadas en los turnos y horarios disponibles.

**Artículo 118.-** Para la acreditación de una asignatura por medio de 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 119.-** 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 120.-** El alumno que al inicio del periodo escolar de reinscripciones adeude hasta el 50% de las asignaturas del periodo anterior, deberá acreditar las que adeude durante el transcurso de los dos periodos de exámenes extraordinarios en las fechas que designen la Dirección General del plantel y/o Secretaría Académica.

## Capítulo XVII. Reglas para la movilidad estudiantil.

**Artículo 121.-** Para el reconocimiento oficial de asignaturas de los planes y programas de estudios autorizados, cursadas en instituciones nacionales o extranjeras con las que la Universidad tiene establecido convenio de intercambio académico, la convalidación se realizará de acuerdo con la normatividad establecida en el Acuerdo 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios.

**Artículo 122.-** La equivalencia o revalidación de estudios podrá ser total o parcial.

I. La equivalencia o revalidación total se tomará como Certificado de Estudios Totales del plan de estudios completo, dando validez global a los estudios realizados, equiparables con los planes de estudio de una institución nacional.

II. 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.

III. **Requisitos para solicitar Equivalencia de estudios:**

a). **Para Nivel Medio superior:**

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

b). **Para Nivel Superior:**

1. Acta de nacimiento.
2. Certificado de bachillerato.
3. Certificado parcial de licenciatura.
4. Opinión técnica de equivalencia.
5. Contenidos temáticos de cada asignatura cursada en la escuela de procedencia.
6. Solicitar y realizar pago de equivalencia.

IV. **Requisitos para solicitar Revalidación de Estudios:**

a). **Para nivel medio superior:**

1. Acta de nacimiento.
2. Récord de los Grados (6, 7-8-9, 10-11-12 DIPLOMA (S) o certificado (s) oficial con calificaciones y créditos.
3. Solicitar y realizar pago del trámite de revalidación.

b). **Para nivel superior:**

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. Contenidos temáticos de cada asignatura cursada en la escuela de procedencia.
5. Solicitar y pagar el trámite correspondiente.

**V. Requisitos para solicitar Opinión Técnica:**

- a) Certificado parcial o total de estudios.
- b) Contenidos programáticos, en físico o digital, de las asignaturas que amparen el certificado parcial o total de estudios.

**Artículo 123.-** En el caso de las personas de nacionalidad extranjera que pretendan estudiar en modalidad presencial o semipresencial en la Universidad, tendrán que anexar a su expediente la documentación migratoria vigente que acredite la legalidad de su estancia con fines educativos en nuestro país.

**Artículo 124.-** Si una persona estudió un programa en el extranjero y pretende cursar un programa de posgrado en la Universidad, tendrá que buscar una institución educativa con programa equivalente dentro del territorio nacional, para que realice el trámite de reconocimiento del antecedente académico y emita la opinión técnica.

**Artículo 125.-** A los alumnos extranjeros, la Universidad les otorgará los títulos y/o diplomas y/o grados correspondientes a los estudios de licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados, en el entendido que el proceso de legalización lo realiza exclusivamente la Universidad, siempre y cuando haya realizado su proceso de Revalidación. Para realizar el trámite de apostille del documento, el interesado, deberá radicar en territorio mexicano y cubrir los requisitos que solicite la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 126.-** 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.

**Artículo 127.-** Para realizar el registro de un Título, Diploma y/o Grado ante la institución correspondiente es necesario obtener la revalidación de estudios 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 en su caso, con traducción libre al español.

**Artículo 128.-** Para el 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 convalidación ante instituciones educativas con las cuales la universidad tenga convenio, trámite que correrá por cuenta del interesado.

**Artículo 129.-** 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 en tema educativo y migratorio.

**Artículo 130.-** En caso de que el interesado extranjero, haya solicitado a la Universidad, cursar un pro-

grama de nivel superior en modalidad No escolarizada (a distancia), se entiende que es con fines académicos, puesto que radica en su país de origen. En este caso le será expedido el título, diploma o grado por la propia Universidad, firmado por la autoridad correspondiente de la Universidad, en este caso no procede la legalización o apostille del documento.

**Artículo 131.-** Un TRASLADO, es la gestión que realiza personalmente el padre, madre o tutor legal de un estudiante menor de edad o directamente el estudiante mayor de edad, que solicite cambio de plantel para continuar sus estudios en la misma Universidad.

**I. Requisitos para solicitar cambio de plantel:**

- a) Solicitud de cambio de plantel, con motivos.
- b) Solicitar memorándum con calificaciones y/o certificado parcial, según corresponda de los cuatrimestres cursados en el plantel de origen, no debe tener materias reprobadas.
- c) Acta de nacimiento, certificado (s) de los antecedentes académicos, curp nuevo formato, solicitar al plantel de origen para entregar al plantel receptor.
- d) Carta de no adeudo expedida por el plantel de origen.
- e) Realizar pago del trámite de traslado (cambio de plantel) en el plantel de origen.

**Artículo 132.-** El costo del trámite de una Opinión técnica, equivalencia, revalidación o Traslado, lo determina la Universidad en base a su publicación de costos de servicios vigente en cada plantel.

## Capítulo XVIII. Requisitos para la prestación de prácticas profesionales y liberación del servicio social.

**Artículo 133.-** Se entiende por prácticas profesionales al conjunto de actividades que los alumnos efectúan en contextos profesionales de su perfil durante un período de formación integral supervisada.

**Artículo 134.-** El objetivo general de las prácticas profesionales es brindar a los alumnos 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 135.-** Para el desarrollo de las prácticas profesionales se entiende como Instituciones Prestatarias 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 los practicantes. En el caso de licenciaturas del área de la salud se consideran los campos clínicos y organizaciones de apoyo a la promoción de la salud.

**Artículo 136.-** La realización de prácticas profesionales no generará relación de tipo laboral entre el prestador y la dependencia de adscripción.

**Artículo 137.-** 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 138.-** Los alumnos 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 139.-** 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. Para las licenciaturas del área de la salud, las prácticas profesionales no podrán ser menos de 450 horas, divididas en 20 internas y 430 externas, y deberán cubrirse en un lapso de tiempo mínimo de seis meses y máximo un año. En ningún caso se computará el tiempo en que por enfermedad u otra causa, el alumno no se presente a sus prácticas.

**Artículo 140.-** Para la realización de las prácticas profesionales, los alumnos tendrán que apearse a la normatividad encontrada en el "Reglamento de Prácticas Profesionales" y para las licenciaturas del área de la salud en el "Reglamento de Prácticas Profesionales de las Licenciaturas del Área de la Salud."

**Artículo 141.-** Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del Programa al que haya sido asignado, cada prestador deberá solicitar a la Universidad Prestataria la Carta de Terminación de

Prácticas Profesionales que acredite el periodo y las horas prestadas.

**Artículo 142.-** La Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales deberá conservarse en perfecto estado, ya que es un requisito de titulación.

**Artículo 143.-** Se entiende por servicio social al trabajo de carácter temporal y obligatorio que ejecuten y presten las y los profesionistas y alumnos en interés de la sociedad y el Estado.

**Artículo 144.-** 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 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 145.-** 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 los prestadores, y que cuenten con Programas de Servicio Social autorizados. En el caso de licenciaturas del área de la salud se consideran los campos clínicos y organizaciones de apoyo a la promoción de la salud.

**Artículo 146.-** La prestación del Servicio Social Universitario no generará relación de tipo laboral entre los prestadores y la dependencia de adscripción.

**Artículo 147.-** 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 148.-** Los alumnos de las licenciaturas deberán iniciar su servicio social al cumplir con el 70% de los créditos académicos, a excepción del caso de licenciaturas del área de la salud que será al cumplir con el 100% de créditos académicos.

**Artículo 149.-** El número de horas requeridas para el servicio social no podrá ser menor de 480 horas y deberán de cubrirse en un lapso de tiempo mínimo de seis meses continuos y máximo 24 meses. Para las licenciaturas del área de la salud, el servicio social no podrá ser menor de 960 horas y deberán de cubrirse en un lapso de tiempo mínimo de doce meses continuos y máximo veinticuatro meses. En ningún caso se computará el tiempo en que por enfermedad u otra causa, el alumno no se presente a su servicio.

**Artículo 150.-** Para la prestación del servicio social los alumnos tendrán que apegarse a la normatividad

encontrada en el "Reglamento de Servicio Social" y para las licenciaturas del área de la salud en el "Reglamento de Servicio Social de las Licenciaturas del Área de la Salud."

**Artículo 151.-** Al concluir satisfactoriamente la carga horaria y actividades del Programa al que haya sido asignado, cada prestador deberá solicitar a la Institución Receptora la Carta de Terminación de Servicio Social que acredite el periodo y las horas prestadas.

**Artículo 152.-** La Constancia de Liberación de Servicio Social, deberá conservarse en perfecto estado, ya que es un requisito de titulación.

**Artículo 153.-** Las disposiciones relativas a la realización de servicio social están sujetas a lo dispuesto por las Autoridades Oficiales involucradas en la planeación, coordinación, asignación y supervisión.

## Capítulo XIX. Requisitos y opciones de titulación.

**Artículo 154.-** 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 y deberá estar sujeto a lo que dispone el Reglamento de Titulación de la propia Universidad.

**Artículo 155.-** Estos lineamientos son de observancia general para todos los egresados que aspiran a obtener un Título Profesional para Licenciatura, Diploma para Especialidad y Grado para Maestría o Doctorado.

**Artículo 156.-** Los procesos de evaluación para la obtención de título, diploma y/o 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 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 académico en el que el sustentante aspira a titularse, especializarse o graduarse, a través del respectivo Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

**Artículo 157.-** Las bases y criterios aplicables a la obtención de Título Profesional, Diploma o Grado Académico, tienen por objeto contribuir a la diversificación de las modalidades de titulación, 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.

**Artículo 158.-** Para obtener el Título, Diploma y Grado respectivamente, será necesario cubrir los siguientes requisitos administrativos y académicos.

- I. Tramitar en el departamento de Control Escolar su Carta de Pasante correspondiente al **programa académico de Licenciatura**, cursado y aprobado. En el caso de posgrado la Constancia de terminación de estudios.
- II. Haber concluido el 100% de los créditos académicos del programa de Licenciatura, Especialidad, Maestría, o Doctorado, según sea el caso, además de contar con el promedio general mínimo establecido.
- III. Realizar el pago de titulación y hacer la solicitud por escrito de la revisión del expediente académico y administrativo a los departamentos de Control Escolar y de Contabilidad para verificar que no existan adeudos.

IV. Los departamentos de Control Escolar y de Contabilidad notificarán por escrito mediante la entrega de constancia de no adeudo académico y/o administrativo tres días hábiles posteriores a la solicitud del alumno.

V. El egresado informa vía oficio a la Dirección General del Plantel su aspiración a titularse, anexando copia de constancia de no adeudo académico y/o administrativo emitido previamente por los departamentos de Control Escolar y Contabilidad.

VI. El egresado deberá presentar constancia que avale su participación en Congresos, Foros, Coloquios, Encuentros y/o Seminarios, de carácter regional, nacional o internacional, privilegiando los que organiza la Universidad. De acuerdo a lo establecido en la Tabla de constancias, artículo 169, del presente reglamento.

VII. En el caso de Licenciatura, presentar la constancia de liberación de: Prácticas Profesionales, Servicio Social y curso básico nivel A2 del idioma Inglés.

VIII. En el caso de los programas en Psicología clínica, presentar reporte, firmado y sellado por un Psicoterapeuta acreditado, mínimo 50 horas de terapia, y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad para tal fin.

IX. El egresado deberá entregar al departamento de titulación su expediente completo conforme a lo establecido en el Capítulo XX del presente reglamento.

**Artículo 159.-** Se entiende por Modalidad de Titulación, la vía para la obtención de Título, Diploma o Grado al proceso 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 160.-** Conforme al artículo 8 del Reglamento de Titulación de la Universidad, se reconocen como modalidades de Titulación, las siguientes:

**Tabla de modalidades de titulación**

No.	Modalidad 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 y/o indexada)	Licenciatura Especialidad Maestría
7	Tesis	Licenciatura Especialidad Maestría
8	Tesina	Licenciatura Especialidad
9	Informe de experiencia profesional	Licenciatura Especialidad
10	Informe de servicio social	Licenciatura
11	Seminario de Actualización Profesional	Licenciatura Especialidad Maestría



## Capítulo XX.

### Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudio parciales o totales y de títulos, diplomas o grados.

**Artículo 161.-** Los alumnos que soliciten Certificados de Estudios parciales o totales deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato de solicitud de servicios.
- II. Anexar 2 fotografías tamaño infantil en blanco y negro, fondo blanco, papel mate, recientes, camisa blanca, de frente.
- III. Haber concluido parcial o totalmente los créditos de un programa académico en la Universidad.
- IV. Cubrir el costo del trámite.
- V. Carta de no adeudo.

**Artículo 162.-** Los egresados que soliciten Títulos, Diplomas o Grados, según corresponda, deberán cubrir los siguientes requisitos y demás, estipulados en el capítulo XIX, artículo 157 del presente reglamento:

#### I. Requisitos para Licenciatura:

- a) Formato de Opción de Titulación
- b) Acta de nacimiento (reciente)
- c) Certificado de Bachillerato, Legalizado
- d) Certificado total de Licenciatura, Legalizado
- e) Carta de liberación de Prácticas Profesionales
- f) Carta de liberación de Servicio Social
- g) Constancia de acreditación de inglés
- h) INE
- i) CURP (nuevo formato).
- j) Pago de titulación (carta de no adeudo)
- k) Comprobante de Domicilio (reciente)
- l) Dictamen de Aprobación, en caso de optar por la modalidad de titulación número 3 a la 11, establecidas en la "Tabla de modalidades de Titulación", del presente reglamento. Artículo 160.
- m) Constancias de participación en Congresos, foros, coloquios, de acuerdo a la Tabla de constancias del presente reglamento. artículo 168
- n) Constancia de terapia, en caso de carreras afines a la intervención psicológica.
- o) 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).
- p) 6 fotografías tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto

adherible, con retoque y ropa formal).

q) Constancia de créditos de estudios de Especialidad o Maestría (aplica para los egresados que se titulen por la opción 3 o 4, establecidas en la "Tabla de modalidades de titulación"

## **II. Requisitos para Especialidad:**

- a) Formato de Opción de titulación.
- b) Cédula Profesional de Licenciatura (copia por ambos lados)
- c) Certificado total de Licenciatura (copia por ambos lados)
- d) Certificado total de la Especialidad, Legalizado (original)
- e) Constancias de participación en Congresos, foros, coloquios, de acuerdo a la Tabla de constancias del presente reglamento. artículo 169
- f) INE
- g) CURP (nuevo formato).
- h) Pago de titulación (carta de no adeudo)
- i) Comprobante de Domicilio (reciente)
- j) Dictamen de Aprobación, en caso de optar por la modalidad de titulación número 6, 7, 8, 9 y 11, establecidas en la "Tabla de modalidades de Titulación", del presente reglamento. artículo 160
- k) 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).
- l) 6 fotografías tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).

## **III. Requisitos para Maestría:**

- a) Formato de Opción de Titulación
- b) Cédula Profesional de Licenciatura (copia por ambos lados)
- c) Certificado total de Licenciatura (copia por ambos lados)
- d) Certificado total de Maestría, Legalizado (original)
- e) Constancias de participación en Congresos, foros, coloquios, de acuerdo a la Tabla de constancias del presente reglamento. Artículo 169
- f) INE
- g) CURP (nuevo formato).
- h) Pago de titulación (carta de no adeudo)
- i) Comprobante de Domicilio (reciente)
- j) Dictamen de Aprobación, en caso de optar por la modalidad de titulación número 5, 6, 7 y 11, establecidas en la "Tabla de modalidades de Titulación", del presente reglamento. Artículo 160
- k) 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel

mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).

l) 6 fotografías tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).

m) Constancia de créditos de estudios de doctorado (aplica para los egresados que se titulen por la opción 5, establecida en la "Tabla de modalidades de titulación"

#### **IV. Requisitos para Doctorado:**

a) Cédula Profesional de Maestría (copia por ambos lados)

b) Certificado total de Maestría (copia por ambos lados)

c) Certificado total del Doctorado, Legalizado (original)

d) Constancias de participación en Congresos, foros, coloquios, de acuerdo a la Tabla de constancias del presente reglamento. Artículo 169

e) INE

f) CURP (nuevo formato).

g) Pago de titulación (carta de no adeudo)

h) Comprobante de Domicilio (reciente)

i) Dictamen de Aprobación, en caso de optar por la modalidad de titulación número 6 y 11, establecidas en la "Tabla de modalidades de Titulación", del presente reglamento. Artículo 160

j) 6 fotografías recientes tamaño título (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).

k) 6 fotografías tamaño infantil (en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate, auto adherible, con retoque y ropa formal).

**Artículo 163.-** Los Certificados parciales, totales, Títulos, Diplomas y Grados, expedidos por la Universidad a sus alumnos, egresados y titulados, son registrados, sellados y firmados por las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 164.-** La autenticación, la legalización y apostille de certificados, Títulos, Diplomas o Grados, es responsabilidad del interesado.

## Capítulo XXI. De la emisión y obtención de constancias.

**Artículo 165.-** 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 escuelas.

**Artículo 166.-** clasificación de las constancias:

- **Constancia tipo A.** Constancias de Congresos nacionales, internacionales y virtuales organizados por la Universidad.
- **Constancia tipo B.** Constancias de Foros, Ferias, Jornadas Académicas, Cursos, Talleres y Coloquios, coordinados por Universidad, franquicias de Universidad, ASCAPA, otras universidades, hospitales generales, H. Ayuntamientos.
- **Constancia tipo C.** Constancias de conferencias (virtuales o presenciales), conferencias organizadas por las licenciaturas de planteles Universidad, donde participen como ponentes los docentes o alumnos de la Universidad.

**Artículo 167.-** La emisión de las constancias se hace de acuerdo a la tabla 1. Emisión de documentos.

**Tabla 1. Emisión de documentos**

Constancia	Emite	Firma	Registro en Uniclanet
Tipo A	Dirección de control escolar	Rector	Dirección de sistemas
Tipo B	Dirección del Plantel	• Dirección del plantel • Dirección del área de salud	Dirección de sistemas
Tipo C	Dirección del Plantel	Dirección del Plantel	Dirección de sistemas
• Diplomado • Seminario de actualización profesional	Dirección de control escolar	• Rectoría • Dirección de control escolar (cotejo)	Dirección de sistemas
RECONOCIMIENTOS (ponentes y/o talleristas)	• Corporativo • Dirección de plantel	• Rectoría • Vicerrectoría • Secretaría académica • Dirección del plantel	Dirección de sistemas
ACREDITACIÓN DE INGLÉS	Coordinación de idiomas	Coordinación de idiomas	Dirección de sistemas

**Artículo 168.-** Los diseños de todas las constancias y/o reconocimientos son únicos y los realiza exclusivamente la dirección de comunicación. Los planteles de la Universidad no tienen la facultad de diseñar o modificar formatos institucionales.

**Artículo 169.-** 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	Coordinados por:	Valor curricular/académico	Requisitos administrativos y académicos para obtener la constancia	No. de constancia necesarias para Titulación/Licenciatura/Posgrados
Tipo A	Congresos nacionales, internacionales y virtuales organizados por la Universidad.	Universidad	30 horas	1. Pago a la UNICLA	3/1
Tipo B	Foros, Ferias, Jornadas Académicas, Cursos, Talleres y Coloquios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidad</li> <li>• Franquicias</li> <li>• Otras universidades</li> <li>• Hospital general</li> <li>• H. Ayuntamiento</li> </ul>	20 horas	1. Pago a la Universidad, de ser necesario. 2. Entrega el reporte académico al responsable de CIAC/Titulación.	3/1
Tipo C	Conferencias (virtuales o presenciales), Conferencias organizadas por las licenciaturas, donde participan como ponentes los docentes de la Universidad o alumnos	Universidad	Participación	1. Pago a la Universidad, de ser necesario. 2. Entrega el reporte académico al responsable de CIAC/Titulación.	3/1
INGLÉS	Curso con duración de 3 cuatrimestres en plataforma Dexway	Universidad	Nivel A1 y A2	1. Pago de constancias y curso 2. Aprobación del curso de inglés	1/1

## Capítulo XXII. Procedimiento para la atención de quejas.

**Artículo 170.-** Se entiende como queja en este Reglamento escolar a la manifestación de hechos presuntamente irregulares donde están involucrados los servicios educativos de la Universidad, por lo que, la Instancia competente para la atención de quejas, será el Comité Disciplinario de la Universidad y deberá estar integrado al menos por:

- I. Rector(a).
- II. Secretario(a) Académico(a).
- III. Director(a) del plantel
- IV. Psicopedagógico, Tutor(a), Asesor(a), Coordinador(a) o Director(a) del programa.
- V. Docente, en caso de que aplique.
- VI. Área jurídica, en caso de que la situación lo amerite.

**Artículo 171.-** El procedimiento para levantar una queja, sugerencia o denuncia derivadas de la prestación de servicios educativos será el siguiente:

1.- Presentar la queja por escrito por medio de correo institucional, que debe contener:

- a) Fecha y firma por el interesado.
- b) Correo electrónico para recibir notificaciones.
- c) Describir con precisión el motivo de su petición y narración de los hechos relativos al motivo que originó su queja.
- d) Si el caso lo amerita, deberá adjuntar, documentos o pruebas que confirmen su dicho.
- e) Presentarla ante alguna Autoridad que integre el Comité Disciplinario.

2.- El Comité Disciplinario de la Universidad, si procede la queja, será el responsable de atender, resolver, evaluar, implementar y dar seguimiento y solución a la queja derivada del servicio educativo, en coordinación con autoridades que integran los diferentes planteles de la Universidad y enriquecer la calidad del servicio educativo.

3.- En caso de no proceder la queja, se deberá notificar las causas a la persona que la interpone.

4.- La respuesta al quejoso no deberá de exceder de diez días hábiles una vez que se recibe la queja.

5.- Las sugerencias que se deriven de la resolución de la queja interpuesta, deben difundirse con las autoridades correspondientes de cada Plantel para mejorar el servicio educativo.

## Capítulo XXIII. Infracciones.

**Artículo 172.-** El presente reglamento escolar, contempla una serie de normas y pautas que se establecen en la Universidad para garantizar los procedimientos fundamentales y poder mantener un ambiente de aprendizaje adecuado y seguro entre los alumnos, el personal docente, administrativo y autoridades educativas.

**Artículo 173.-** El Comité Disciplinario de la Universidad, deberá atender y dar seguimiento a las faltas de disciplina, las cuales se clasifican en tres categorías:

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

**Artículo 174.-** Las faltas de disciplina de orden académico son todos los actos, individuales o colectivos, que tiendan a desvirtuar la seriedad y efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 175.-** Las faltas de disciplina de orden extra-académico son 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 176.-** Las faltas contra la vida Institucional son todos los actos personales o colectivos que interrumpen 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 177.-** Las faltas relacionadas con la deshonestidad académica serán sancionadas de acuerdo con el presente Reglamento.

**Artículo 178.-** Plagio en los trabajos académicos se considera deshonestidad académica.

**Artículo 179.-** 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 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, radiocalizadores, o cualquier dispositivo electrónico durante la impartición de clases, sin consentimiento o solicitud del 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 Universidad.

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.

XXI. 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 180.-** Dentro de la categoría de faltas de orden extra-académico, 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 extra-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.

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.

XIV. 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 181.-** Son Infracciones todas aquellas que no cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento escolar, las cuales se podrán sancionar variando la gravedad, por el Comité Disciplinario de la Universidad, en caso de infracciones más graves tales como:

I. **Acoso escolar**, se entienden todas aquellas formas conductuales, dentro de la convivencia educativa, en la que algún alumno, agrede verbal o físicamente a otro alumno 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, lo anterior, dando cumplimiento al artículo 46 fracción XI del Acuerdo, además este apartado no deberá contravenir lo que establece las políticas y procedimientos para la prevención, atención, sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

II. Se entiende por **acoso de tipo verbal** cuando: El alumno 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.

III. Se entiende por **acoso escolar de tipo social** cuando: El alumno 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.

IV. Se entiende por **acoso escolar de tipo físico** cuando: El alumno 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.

V. 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 181.

**Artículo 182.-** Mecanismos de acción para la intervención del alumno acosado y el alumno acosador:

I. 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 183.** Amonestaciones y sanciones del acoso escolar:

I. Las amonestaciones y sanciones se tratarán a partir de la gravedad, tipo y características anteriormente descritas.

II. 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.

III. Si 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.

IV. En casos que no puedan ser resueltos por el Comité Disciplinario del plantel, será el Comité Disciplinario del corporativo quién resuelva la situación.

**Artículo 184.** 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.

Lo anterior, en cumplimiento al artículo 46 fracción XI del multicitado Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre del 2017, así como a las disposiciones legales aplicables y a lo establecido en la circular 002/2024 emitida por El Instituto de Educación Media Superior y Superior del Estado de Michoacán, referente a la prevención y atención de la violencia en el ámbito escolar.

**Artículo 185.-** Serán declarados(as) responsables de las acciones de sus acompañantes o invitados que alteren el clima de tranquilidad y/o afecten la infraestructura y equipamiento de la Universidad, además serán sancionados por responsabilidad compartida.

**Artículo 186.-** 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 187.-** 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 188.-** Cualquier 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 189.-** 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.

XIII. Firma de las y los integrantes del Comité.

**Artículo 190.-** 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 del alumno de que se trate, a recibir certificado parcial de estudios por baja definitiva.

**Artículo 191.-** 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 192.-** 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.

## Capítulo XXIV. De la toga universitaria.

**Artículo 193.-** La Universidad establece de forma obligatoria el uso de la toga universitaria como investidura académica de alumnos egresados de cada generación y grados conferidos por la Universidad, durante la Ceremonia de Clausura oficial y la toma de fotografía oficial, en cada uno de los planteles.

**Artículo 194.-** Tienen derecho a usar la Toga Universitaria:

- I. Alumnos egresados de Bachillerato en cualquiera de sus modalidades.
- II. Alumnos egresados de las Licenciaturas en cada uno de los planteles.
- III. Alumnos egresados 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 195.-** La Toga Universitaria se compone de las siguientes piezas:

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

**Artículo 196.-** El corte de estas prendas se ajustará fielmente a lo prevenido en los siguientes artículos y al modelo adoptado oficialmente por la Universidad.

**Artículo 197.-** 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 198.-** 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 199.-** 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 200.-** 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 fijará una borla con flecos de artícela 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 escolar.

**Artículo 201.-** 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 202.-** 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.

## Transitorios

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

**SEGUNDO.** El presente Reglamento escolar entra en vigor a partir de la fecha de su publicación , así mismo se sujetará a éste, la generación 2023-2026 en adelante y hasta su modificación expresa por las autoridades de la universidad, por lo que queda disponible para su consulta en la página oficial [www.unicla.edu.mx](http://www.unicla.edu.mx) y UNCLANET.

**TERCERO.** Aquellos casos que no estén contemplados en este Reglamento escolar 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.

**QUINTO.** Los formatos requeridos para solicitar los trámites correspondientes, serán descargados desde la plataforma UNICLANET, por lo que los alumnos y egresados deberán contar con sus accesos.

## Anexo 1

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO Y DE HOSTIGAMIENTO

Conforme a lo establecido a las normas vigentes de actuación del Acoso y hostigamiento, hacemos referencia a lo siguiente:

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.

## **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.

**UNICLA**

**REGLAMENTO  
ESCOLAR**