



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA FEDERAL

PERSONA MORAL:
UNIVERSIDAD DE LA SIERRA, ASOCIACIÓN CIVIL

DENOMINACIÓN DEL PLANTEL:
ESCUELA DE LA SALUD DE LA SIERRA

REGLAMENTO ESCOLAR GENERAL

Huachinango Puebla; a 23 de Mayo de 2023.

I N D I C E

TITULOS	CAPITULOS	pág.
PRIMERO DE LA INSTITUCIÓN		
	I. DEL OBJETO DE LA UNIVERSIDAD	5
	II. DE LA INVESTIGACIÓN	7
	III. DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	7
	IV. DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	8
SEGUNDO DE LOS ORGÁNOS DE GOBIERNO Y DE CONSULTA		
	I. DE LOS ORGÁNOS DE GOBIERNO	8
	II. DE LOS ORGÁNOS DE CONSULTA	24
TERCERO DE LOS ORGÁNOS COLEGIADOS		
	I. DEL CONSEJO TÉCNICO UNIVERSITARIO	26
	II. DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES	27
	III. DE LAS ACADEMIAS	28
	IV. DE LA COMISIÓN DE EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES DE ESTUDIOS, DE NIVEL LICENCIATURA	28
	V. OTROS ORGÁNOS COLEGIADOS	29
CUARTO DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL		
	ÚNICO. DE LOS NIVELES Y MODALIDADES	31
QUINTO DEL PERSONAL ACADÉMICO		
	I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	32
	II. DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES	33
	III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA	34
	IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES DE CARRERA	34
	V. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES VISITANTES	35
	VI. DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN	35
	VII. DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES	36
	VIII. DE LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y SUS PROFESORES E INVESTIGADORES	37
	IX. DE LAS SANCIONES	37
SEXTO DE LOS ESTUDIANTES		
	I. DE LA ADMISIÓN GENERAL	38
	II. DE LOS REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES	38
	III. DE LA CALIDAD DE LOS ESTUDIANTES	40
	IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	40
	V. DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES Y SU PROCEDIMIENTO	41
	VI. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	42

SÉPTIMO DE LAS BECAS Y DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS INSTITUCIONALES		
	I. DE LAS BECAS	42
	II. DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS INSTITUCIONALES	43
	III. DE LA DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN	43
	IV. DE LOS ORGANOS QUE INTERVIENEN EN EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN	44
	V. DEL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES	44
	VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	45
	VII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS	45
	VIII. DE LA CANCELACIÓN DE LAS BECAS	45
	IX. DEL DERECHO A LA INCONFORMIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE LAS BECAS	46
OCTAVO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA		
	I. DEL OBJETO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA	46
	II. DE LOS REQUISITOS DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA	46
	III. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA	47
	IV. DE LA ACREDITACIÓN	47
	V. DE LA RECTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL ORDINARIA POR ERROR	48
	VI. DE LA REVISIÓN DE EXAMEN	48
	VII. DE LOS EXÁMENES PARCIALES	48
	VIII. DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS	49
	IX. DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS	49
	X. DE LOS EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA	49
	XI. DE LOS EXÁMENES DE REGULARIZACIÓN	50
NOVENO DEL SERVICIO SOCIAL		
	I. DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL	50
	II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL	51
	III. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	52
	IV. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	52
DÉCIMO DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS		
	I. DE LAS OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS	53
	II. DE LOS CRITERIOS RECTORES DE LAS OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS	54

<u>DÉCIMO PRIMERO</u> DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES O TOTALES, TÍTULOS PROFESIONALES, DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS		
	I. DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES O TOTALES	57
	II. DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL OTORGAMIENTO DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES, DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS	58
	III. DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, CONSTANCIAS LABORALES, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS	58
<u>DÉCIMO SEGUNDO</u> DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO		
	ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	59
<u>DÉCIMO TERCERO</u> DE LOS RECURSOS DE APOYO		
	I. DEL USO DE LAS INSTALACIONES	60
	II. DEL USO DE MATERIALES	61
<u>DÉCIMO CUARTO</u> DE LA ATENCIÓN A LAS QUEJAS DERIVADAS POR LOS SERVICIOS		
	I. DE LAS QUEJAS	61
	II. DE LA INSTANCIA PARA CONOCER Y RESOLVER LAS QUEJAS	62
	III. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS	62
<u>DÉCIMO QUINTO</u> DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES		
	I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	63
	II. DEL ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD	65
	III. DEL PROCEDIMIENTO	66
<u>DÉCIMO SEXTO</u> DE LA REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES DERIVADAS		
	ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	67
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		67

Al margen un sello con el logo de la Universidad de la Sierra, A.C., que dice: POR LA CULTURA AL DESARROLLO SOCIAL.

LORENA VARGAS MADRID, Rectora de la Universidad de la Sierra. A. C., en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 31, 34 fracciones V, VII y XXVIII, así como el artículo 286 fracción II del Estatuto General de la USAC, a la Comunidad Universitaria, hace sabed:

Que el Consejo de Directores de la Universidad de la Sierra, A.C. ha tenido a bien de conformidad con el Estatuto General de la misma institución, para aprobar y expedir el presente:

**REGLAMENTO ESCOLAR GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD DE LA SIERRA, ASOCIACIÓN CIVIL
ESCUELA DE LA SALUD DE LA SIERRA**

TITULO PRIMERO DE LA INSTITUCIÓN

**CAPITULO I
DEL OBJETO DE LA UNIVERSIDAD**

ARTICULO 1.

Para el mejor desarrollo de las funciones de la universidad, el presente Reglamento tiene como finalidad establecer la naturaleza, el objeto social, la estructura organizacional, facultades y obligaciones de los órganos de gobierno, de consulta y de los órganos colegiados, del personal administrativo, personal académico, de los estudiantes y recursos de apoyo de la universidad; así como las responsabilidades y sanciones, y la reforma a este Reglamento y de las demás disposiciones derivadas.

ARTICULO 2.

Este Reglamento regirá las relaciones entre la Asamblea de Asociados, el Consejo de Directores, el personal administrativo, el personal académico y los estudiantes.

Para los fines de este Reglamento, se considera como personal administrativo de la universidad, al personal del nivel directivo, auxiliar secretarial, técnico y de intendencia.

ARTICULO 3.

La Universidad de la Sierra, A.C. es una institución de educación superior con personalidad jurídica y patrimonio propios, con reconocimiento de validez oficial según Decreto del Gobernador del Estado de Puebla de fecha 10 de septiembre de 1984, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de octubre de 1984.

ARTICULO 4.

La Universidad tiene como objeto social, la impartición de la educación básica, media superior y superior organizada en los niveles de educación preescolar/kínder, primaria, secundaria, bachillerato, licenciatura, diplomados, especialidad, maestría y doctorado, en sistema escolarizado, no escolarizado y mixto, aplicando los planes y programas de estudios elaborados por la propia universidad y autorizados por la Secretaría de Educación según corresponda. La enseñanza se ejercerá siempre bajo los principios de libre cátedra e investigación y laicismo, en observancia a lo dispuesto por la Constitución Federal.

ARTICULO 5.

Como complemento de su objeto social y en términos de su Acta Constitutiva de origen, queremos para las generaciones presentes y futuras, atesorar, acendrar, extender y elevar los conocimientos humanos con que se dignifican las colectividades y los individuos que las componen, lo cual no puede lograrse sino mediante una devoción por la sabiduría sentida sinceramente y servida con todo entusiasmo, con toda verdad y con toda capacidad.

ARTICULO 6.

La Universidad podrá:

- I. Impartir educación básica (niveles preescolar / kínder, primaria y secundaria).
- II. Impartir educación media superior y superior, en los niveles bachillerato, licenciatura, diplomados, especialidad, maestría y doctorado.
- III. Fundar, dirigir y administrar planteles y/o unidades académicas, donde imparta educación en la República Mexicana.
- IV. Editar boletines, revistas, periódicos, memorias, libros, antologías y en general toda clase de información escrita, oral o visual, siempre y cuando estas labores editoriales no tengan fines lucrativos.
- V. Tramitar ante las autoridades competentes, la expedición de certificados de estudios, títulos profesionales, diplomas de especialidad, grados académicos, cédulas profesionales y de grado, según corresponda.
- VI. Expedir constancias de estudio y constancias laborales.
- VII. Realizar los trámites de equivalencias y revalidaciones de los estudios realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, debiendo recabar la autorización de la Secretaría de Educación.
- VIII. Adquirir, construir o poseer todo género de bienes muebles necesarios para la satisfacción de su objeto, y en caso de adquisición de bienes inmuebles, deberá de solicitar previamente permiso a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- IX. Realizar convenios con otras instituciones para el logro de su objeto social.
- X. Implementar todo tipo de acciones que permitan cumplir con el presente Reglamento y las demás disposiciones derivadas y,
- XI. Las demás que determine el Estatuto Constitutivo de la Asociación.

ARTICULO 7.

Con base en su objeto, la Universidad unida en torno a la creación y difusión del conocimiento y la cultura, adopta como lema: **"POR LA CULTURA AL DESARROLLO SOCIAL"**.

ARTICULO 8.

La sede del gobierno de la Universidad es la ciudad de Huauchinango, estado de Puebla; pudiendo establecer planteles y/o unidades académicas en otras localidades del estado, de la República Mexicana y del extranjero.

ARTICULO 9.

La Comunidad Universitaria está integrada por los estudiantes, personal académico, personal administrativo, padres de familia y por la sociedad en general, que en alguna forma participen en los programas de desarrollo social de la universidad.

ARTICULO 10.

Para el desarrollo de sus funciones de docencia, investigación y extensión universitaria, la Universidad establecerá los Planteles, las Escuelas y las Facultades que se consideren necesarios.

Se entiende por Plantel, toda unidad académica que la Universidad establezca en cualquier localidad de la República Mexicana y del extranjero.

Se entiende por Escuela, la unidad académica que imparte estudios en el nivel superior, así como cursos de actualización académica.

Se entiende por Facultad a la unidad académica que tiene por objeto, además de lo señalado en el artículo anterior, impartir estudios de posgrado en sus niveles de especialidad, maestría y doctorado. Para crear o transformar una Escuela en Facultad es necesario impartir un programa de posgrado.

CAPITULO II DE LA INVESTIGACIÓN

ARTICULO 11.

La investigación que realice la Universidad se ocupará de:

- I. Los problemas generales que constituyen el objeto de la ciencia, con el fin de acrecentar el acervo científico de la humanidad.
- II. Los problemas relativos al desarrollo tecnológico, en especial los derivados de los procesos de transferencia, asimilación e innovación del mismo, así como sus implicaciones socioeconómicas, políticas y culturales en el país.
- III. Los problemas relativos al conocimiento de sus recursos naturales, con el fin de lograr el equilibrio ecológico, su aprovechamiento racional, su conservación y el desarrollo sustentable.
- IV. Los problemas esenciales de México, del Estado y del Municipio, para el mejor conocimiento de su realidad y para coadyuvar a la solución de aquellos que afectan su vida económica, política, social y cultural.

ARTICULO 12.

La investigación que desarrolla la Universidad se constituye en tres líneas de trabajo, investigación institucional, investigación educativa y aquella que desarrolla habilidades de investigación en los estudiantes.

CAPITULO III DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ARTICULO 13.

Se entiende por Extensión Universitaria a aquella función que lleva los beneficios de la educación superior a la sociedad en general, constituyendo actividades de aprendizaje social, de renovación y de comunicación entre la Universidad y su entorno, que permiten crear, promover, rescatar, preservar y difundir la cultura científica, tecnológica, humanística, artística y deportiva.

ARTICULO 14.

Los planes, programas y actividades que la Universidad desarrolle en el ámbito de la Extensión Universitaria se sustentarán en los siguientes postulados:

- I. Por su naturaleza, la Extensión Universitaria es el ejercicio del compromiso social y de la vocación universitaria; es misión y función orientadora y crítica de la Universidad.
- II. La Extensión Universitaria tiene como fines fundamentales: proyectar dinámica y coordinadamente la cultura; vincular mutuamente al pueblo y a la Universidad; estimular el desarrollo social; elevar el nivel cultural, moral, intelectual y científico-técnico de la nación, mediante el ejercicio de la crítica y la formulación de soluciones que respondan a los problemas de interés general.
- III. Por su contenido y procedimientos, la Extensión Universitaria se funda en el conjunto de estudios y actividades culturales, filosóficas, científicas, artísticas y técnicas, mediante los cuales se analizan, sistematizan y plantean: la historia y los problemas de nuestra realidad social, así como de los valores culturales de los distintos grupos sociales y étnicos.
- IV. Con base en los postulados anteriores, la Extensión Universitaria tendrá como objetivo fundamental proyectar ampliamente y en todas las esferas de la vida, los conocimientos, estudios e investigaciones universitarias, alcanzando los beneficios de la educación y la cultura a todos los mexicanos, contribuyendo de esta manera al desarrollo social, económico, político e intelectual del país.

ARTICULO 15.

Las actividades de Extensión Universitaria se organizan en cuatro ejes:

- a) Educación Continua.
- b) Vinculación y Cooperación Académica.
- c) Servicio a la Comunidad y
- d) Difusión Cultural.

ARTICULO 16.

La Educación Continua favorece la capacitación, actualización, certificación personal y profesional de individuos y de la comunidad, por medio de actividades como cursos, seminarios, talleres, diplomados y certificaciones profesionales. Se imparte en la universidad a la población en general, sin que se requiera tener un determinado antecedente académico.

La Educación Continua tiene por finalidad proporcionar al estudiante un conjunto de conocimientos relacionados con la ciencia, el arte, la técnica, lenguas extranjeras y en general con toda manifestación de la cultura, a efecto de que pueda tener un mejor desempeño personal o profesional.

Al concluir los cursos de Educación Continua, la Universidad expedirá al estudiante la constancia correspondiente.

ARTICULO 17.

La Vinculación y Cooperación Académica apoya el establecimiento de actividades, mecanismos y programas para lograr que el personal académico, personal directivo, alumnos y otros miembros de la institución establezcan relaciones con los diferentes sectores de su entorno que resulten provechosas para todas las partes involucradas.

ARTICULO 18.

El Servicio a la Comunidad se constituye de las actividades, mecanismos y acciones que la universidad lleva a cabo con el propósito de brindar apoyo a personas que lo requieren y a la comunidad en general, para contribuir al desarrollo social.

ARTICULO 19.

La Difusión Cultural extiende las manifestaciones del arte y la cultura hacia la comunidad en general, a través de diversas actividades.

**CAPITULO IV
DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

ARTICULO 20.

Para lograr el fortalecimiento y crecimiento institucional, y considerando los resultados derivados de la investigación institucional y educativa, la Universidad elaborará su planeación institucional, sustentada en la planeación financiera.

ARTICULO 21.

La planeación institucional será estratégica, táctica y operativa y estará soportada en los diversos proyectos y programas correspondientes. Corresponde al Consejo Técnico Universitario su elaboración y será sometida por conducto del Rector a la aprobación del Consejo de Directores de la Universidad.

<p>TITULO SEGUNDO DE LOS ORGÁNOS DE GOBIERNO Y DE CONSULTA</p>

**CAPITULO I
DE LOS ORGÁNOS DE GOBIERNO**

ARTICULO 22.

El gobierno y la administración de la Universidad corresponderán a las siguientes autoridades:

- I. Asamblea General de Asociados.
- II. Consejo de Directores.
- III. Rectoría.
- IV. Direcciones.
- V. Vicerrectorías.
- VI. Coordinaciones.

- VII. Contraloría.
- VIII. Jefaturas de Departamentos.

ARTICULO 23.

Son órganos de consulta o apoyo de las autoridades universitarias:

- I. Abogado General.
- II. Secretaría Técnica de Rectoría.
- III. Auditoría Interna y Externa
- IV. Los diversos órganos colegiados que operen en la institución.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTICULO 24.

La Asamblea General de Asociados es el órgano fundador y constituyente de la Asociación, posee las facultades y obligaciones que se consagran en el Estatuto Constitutivo de la misma.

Podrá sesionar de forma ordinaria una vez al año y de forma extraordinaria cuando así lo requiera la mayoría absoluta de los miembros de la misma.

ARTICULO 25.

La Asamblea General de Asociados tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Las consagradas en el Estatuto Constitutivo de la Asociación.
- II. Los asuntos que el Consejo de Directores someta a su consideración.
- III. Las demás que le señale el presente Reglamento.

DEL CONSEJO DE DIRECTORES

ARTICULO 26.

La Dirección, administración y representación de la Asociación quedan encomendadas a un Consejo de Directores, que estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal. Es el órgano de gobierno de la Universidad.

El Consejo se reunirá una vez al mes para conocer y resolver de los diversos asuntos institucionales que trasciendan al crecimiento y buen funcionamiento de la universidad.

ARTICULO 27.

El Consejo de Directores tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, administrar y representar a la Universidad.
- II. Emitir las políticas generales para lograr los objetivos institucionales.
- III. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Asociados.
- IV. Aprobar la planeación de la institución que le presente el Consejo Técnico Universitario por conducto del Rector.
- V. Aprobar los informes del estado general que guarda la Universidad, presentados por la Rectoría.
- VI. Velar por el prestigio y el buen nombre de la Universidad.
- VII. Designar al Rector y en caso de ausencias temporales al suplente.
- VIII. Designar a los Vicerrectores, Directores y Secretario Técnico de Rectoría, a propuesta de la Rectoría.
- IX. Designar a las Coordinaciones, Contralor y Jefes de Departamento a propuesta de la Rectoría.
- X. Designar al Abogado General y Auditor Interno o Externo, quienes estarán bajo su mando directo;
- XI. Autorizar las modificaciones a los sueldos o percepciones del personal administrativo y personal académico de la Universidad.
- XII. Autorizar las modificaciones a los costos anuales que se fijen por los diversos servicios que presta la universidad.
- XIII. Revisar y aprobar el presupuesto anual de la institución (incluido el de promoción).
- XIV. Aprobar los proyectos de inversión presentados por la Rectoría.

- XV. Aprobar y revisar las inversiones de capital y en general de los fondos patrimoniales de la institución.
- XVI. Delegar en casos especiales, la autoridad en el Rector y en quien o quienes juzgue conveniente.
- XVII. Aprobar la creación, división o supresión de jefaturas, departamentos, coordinaciones que juzgue convenientes, para el mejor funcionamiento de la institución.
- XVIII. Aprobar la actualización a la Filosofía Institucional.
- XIX. Aprobar a propuesta de la Rectoría, la actualización, modificación y los nuevos programas académicos de la licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
- XX. Celebrar reuniones de trabajo con la Rectoría, en términos del calendario anual fijado, para revisar el estado general que guarda la Universidad.
- XXI. Elaborar el Reglamento General de la Universidad y todas las demás disposiciones que se requieran para su buen funcionamiento;
- XXII. Reformar el Reglamento General y las demás disposiciones de la Universidad.
- XXIII. Aprobar el Reglamento General y las demás disposiciones, así como las reformas correspondientes en los términos previstos por este Reglamento, y
- XXIV. Las demás que le señale el Estatuto Constitutivo de la Asociación.
- XXV. Las que determine el presente Reglamento General.

DE LA RECTORIA

ARTICULO 28.

Para su ejercicio la Rectoría de la Universidad se deposita en un Rector quien será la máxima autoridad al interior de la Universidad; Representante ante la Secretaría de Educación del Estado e instituciones, organizaciones y demás autoridades civiles.

ARTICULO 29.

El Rector será designado por el Consejo de Directores y durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser reelecto para un nuevo periodo.

ARTICULO 30.

Son requisitos para ser Rector de la Universidad:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con 35 años cumplidos;
- III. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- IV. Poseer grado académico de maestría, cuando menos; y
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 31.

Son facultades y obligaciones de la Rectoría:

- I. Representar a la Universidad en los términos de este Reglamento.
- II. Presidir las sesiones mensuales ordinarias del Consejo Técnico Universitario.
- III. Convocar a sesiones extraordinarias, cuando a su juicio, las circunstancias así lo requieran.
- IV. Facilitar la comunicación y relación entre el Consejo de Directores y los demás miembros de la Universidad.
- V. Velar por el cumplimiento del Reglamento General, y de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación, de los planes y programas de estudio, y en general de las demás disposiciones que normen la estructura, organización y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
- VI. Tener bajo su responsabilidad, el aseguramiento de la calidad en la Universidad, mediante la implementación de los diversos modelos de calidad, autorizados por el Consejo de Directores.
- VII. Someter para su aprobación, el Reglamento General de la Universidad y demás disposiciones; así como las reformas correspondientes al Consejo de Directores de la Universidad.
- VIII. Velar por el prestigio y buen nombre la Universidad.

- IX. Velar por la conservación del orden en la Universidad, aplicando las sanciones respectivas, en los términos del Reglamento General y demás disposiciones derivadas.
- X. Proponer, en su caso, al Consejo de Directores, los nombramientos de los Vicerrectores, Secretario Técnico, Directores, Coordinadores, Contralor y Jefes de los Departamentos de la Universidad.
- XI. Proponer, en su caso, al Consejo de Directores, los sueldos o percepciones del personal administrativo y del personal académico de la Universidad.
- XII. Proponer al Consejo de Directores, los costos anuales que se fijen por los servicios institucionales.
- XXVI. Presentar los proyectos de inversión para su aprobación al Consejo de Directores.
- XIII. Firmar los certificados de estudios de licenciatura y posgrado.
- XIV. Impartir potestativamente cátedra en alguna de las Escuelas o Facultades de la Universidad.
- XV. Presentar la planeación institucional a la aprobación del Consejo de Directores y velar por su cumplimiento para lograr el crecimiento y proyección institucionales.
- XVI. Proponer al Consejo de Directores, el presupuesto anual de la Universidad, y una vez aprobado, vigilar su correcta aplicación.
- XVII. Vigilar directamente el funcionamiento de las Vicerrectorías, Direcciones, Coordinaciones, Contraloría y Jefaturas de Departamentos de la Universidad; y proponer, en su caso al Consejo de Directores, las medidas que estime pertinentes para su buen desempeño.
- XVIII. Realizar las designaciones, promociones, rotaciones o remociones del demás personal administrativo que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Universidad.
- XIX. Supervisar la formación del capital humano propio que asegure la operatividad institucional y facilite el proceso de innovación.
- XX. Promover y fomentar la fundación de bibliotecas, museos, exposiciones o eventos culturales, artísticos, científicos y, en general, aquellos que coadyuven al desarrollo social.
- XXI. Promover la edición de boletines, revistas, periódicos, memorias, libros, antologías y, en general toda clase de obras y publicaciones que difundan la cultura.
- XXII. Celebrar convenios o contratos que sean necesarios para el logro de los objetivos de la institución.
- XXIII. Recibir y analizar los informes mensuales o semestrales de las Vicerrectorías, Direcciones, Contraloría, Jefaturas de Departamento de Servicios Escolares y Titulación y del Departamento Administrativo, así como del Auditor Interno, tomando las medidas correctivas necesarias.
- XXIV. Rendir al Consejo de Directores, los informes del estado general que guarda la Universidad.
- XXV. Proponer al Consejo de Directores, para su aprobación, la actualización, modificación, o los nuevos programas académicos de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
- XXVI. Realizar los trámites necesarios ante la Dirección General de Profesiones de la SEP federal, a efecto de registrar los programas académicos de las diversas licenciaturas y posgrados que hayan sido autorizados por la Secretaría de Educación del Estado, para los efectos de la expedición de la cédula profesional o de grado académico.
- XXVII. Someter a aprobación del Consejo de Directores, la actualización de la Filosofía Institucional.
- XXVIII. Fungir como Presidente del Consejo Técnico Universitario.
- XXIX. Las que le confieren este Reglamento General y las demás disposiciones derivadas.
- XXX. Las demás que le confiera el Estatuto Constitutivo de la Asociación.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

ARTICULO 32.

El Bachillerato General de la Universidad es la Escuela en donde se imparten estudios de nivel medio superior en las modalidades escolarizado y no escolarizado.

ARTICULO 33.

Al frente del Bachillerato se encuentra un Director General, siendo la autoridad de este nivel educativo, fungirá como Representante ante la Secretaría de Educación del Estado, e instituciones y organizaciones; asimismo le corresponde la dirección del bachillerato, velando por el cumplimiento de los objetivos del mismo.

ARTICULO 34.

El Director del Bachillerato será designado por el Consejo de Directores, a propuesta del Rector. Dependerá de la Rectoría de la institución. La duración de su encargo será de cuatro años, pudiendo ser reelecto para un nuevo período.

ARTICULO 35.

Son requisitos para ser Director General del Bachillerato:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años de edad.
- III. Poseer grado académico de maestría, cuando menos.
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de escuelas de nivel medio superior.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 36.

Son facultades y obligaciones Director General del Bachillerato:

- I. Representar al Bachillerato ante la Comunidad Universitaria, autoridades educativas y civiles, así como ante la sociedad en general.
- II. Velar por el cumplimiento de su propio Reglamento General y de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación, de los planes y programas de estudio autorizados, y en general de las demás disposiciones que normen la estructura, organización y funcionamiento del Bachillerato, dictando las medidas conducentes.
- III. Velar por la conservación del orden y de la disciplina en el Bachillerato, imponiendo las sanciones correspondientes, en los términos de su Reglamento General.
- IV. Impartir cátedra en el Bachillerato de la Universidad.
- V. Verificar el cumplimiento de la planeación académica y/o secuencia didáctica, elaborada por parte del personal académico del bachillerato.
- VI. Proponer al personal académico del nivel, con aprobación de la Rectoría de la Universidad.
- VII. Asignar la carga académica y horaria semestral de las materias que se impartirán en el nivel con la aprobación de la Rectoría.
- VIII. Proponer a la Rectoría, el calendario escolar semestral correspondiente, para su aprobación.
- IX. Brindar orientación o asesoría a los estudiantes y personal académico sobre el funcionamiento y servicios que presta el Bachillerato.
- X. Conocer y resolver los problemas relevantes que le sean presentados por los estudiantes, personal académico y padres de familia, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación y del Reglamento General.
- XI. Planear, ejecutar y evaluar las acciones de trabajo de su programa operativo.
- XII. Velar por la seguridad personal de los estudiantes dentro de las instalaciones de la Escuela.
- XIII. Solicitar la adquisición de los recursos didácticos y pedagógicos en el bachillerato y optimizar su uso.
- XIV. Rendir informe semestral al Rector, de las actividades de relevancia institucional y del estado general que guarda el Bachillerato.
- XV. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho a voz y voto.
- XVI. En general, las demás que le confieren el Reglamento General.

DE LAS VICERRECTORIAS

ARTICULO 37.

Al frente de las Vicerrectorías se encuentran los Vicerrectores quienes son los encargados de auxiliar a la Rectoría, en el estudio, conocimiento y resolución del despacho de los asuntos de su competencia. Para tal efecto se establecen las siguientes Vicerrectorías:

- I. Vicerrectoría Académica.
- II. Vicerrectoría Administrativa.

Los Vicerrectores de la Universidad serán designados por el Consejo de Directores, a propuesta del Rector.

ARTICULO 38.

Son requisitos para ser Vicerrector de la Universidad:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años de edad.
- III. Poseer grado académico de maestría, cuando menos.
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 39.

Son facultades y obligaciones del Vicerrector Académico:

- I. Someter el calendario escolar semestral a consideración de la Rectoría para su aprobación, en los meses de Mayo y Noviembre de cada año.
- II. Aprobar a propuesta del Coordinador de cada Escuela o Facultad respectivo, la designación del personal académico de las Escuelas o Facultades.
- III. Velar por el cumplimiento del Reglamento, y de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación, de los planes y programas de estudio, dictando las medidas conducentes.
- IV. Velar por la conservación del orden en la Universidad, y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del Reglamento General y demás disposiciones derivadas.
- V. Vigilar directamente el funcionamiento de las Coordinaciones de cada Escuela o Facultad y de las Jefaturas de Departamentos de la Universidad; y proponer, en su caso, las medidas que estime pertinentes para su buen desempeño a la Rectoría.
- VI. Proponer a la Rectoría, las políticas de planeación y autoevaluación institucional tanto interna como externa, a efecto de determinar si los planes y programas de estudio son acordes con los requerimientos que la sociedad demanda en el desempeño profesional de los egresados de la Universidad.
- VII. Proponer a la Rectoría, las medidas necesarias a efecto de generar y optimizar el uso de los recursos pedagógicos y didácticos disponibles.
- VIII. Conocer y resolver los problemas relevantes que le sean presentados por los estudiantes, personal académico y padres de familia, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación, del Reglamento General y demás disposiciones derivadas; debiendo recabar, en su caso, la opinión técnica del Coordinador de la Escuela, Facultad según corresponda.
- IX. Impartir cátedra en alguna de las Escuelas o Facultades de la Universidad.
- X. Recibir y analizar los reportes mensuales o los informes semestrales presentados por los Coordinadores y Jefes de los Departamentos, sobre el cumplimiento de los programas de trabajo de su responsabilidad, así como los resultados obtenidos, a efecto de evaluar si se alcanzaron los objetivos.
- XI. Convocar a sesiones mensuales ordinarias al Consejo Técnico Universitario, para analizar la problemática institucional, tomando al efecto los acuerdos correspondientes.
- XII. Remitir la información y documentación oficial que requiera la Secretaría de Educación.
- XIII. Vigilar que las Escuelas, Facultades, y Jefaturas cumplan con las disposiciones de la Secretaría de Educación del estado.
- XIV. Suscribir convenios con las dependencias que estén interesadas en ser beneficiadas por el servicio social, previa aprobación de la Rectoría.
- XV. Designar a los asesores internos para la realización del trabajo de tesis o investigación, a nivel licenciatura, a propuesta de las Coordinaciones de Escuela, Facultad.
- XVI. Rendir informe mensual a la Rectoría, de todos los asuntos académicos de relevancia institucional.

- XVII. Aprobar los cursos de actualización, a propuesta de la Coordinación de Investigación, Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo.
- XVIII. En general, las demás que le confieren este Reglamento General y las demás disposiciones derivadas.

ARTICULO 40.

Son facultades y obligaciones del Vicerrector Administrativo:

- I. Optimizar el uso de los recursos financieros de la Universidad.
- II. Vigilar que se respeten los lineamientos administrativos de la Universidad.
- III. Tener bajo su custodia las instalaciones de la Universidad.
- IV. Proponer el presupuesto semestral o anual de la Universidad a la Rectoría.
- V. Supervisar las finanzas, contabilidad, presupuestos, compras, bodegas y control de activos de la Universidad.
- VI. Conservar y mantener las instalaciones en condiciones óptimas.
- VII. Diseñar la estructura administrativa, así como el número y calidad del personal administrativo que corresponda con los puestos y responsabilidades de la operación.
- VIII. Diseñar y modificar los procedimientos administrativos que aseguren cumplir oportuna y adecuadamente los objetivos de la Universidad.
- IX. Ejercer los presupuestos de ingresos y egresos de acuerdo a las políticas y normas de la Universidad.
- X. Efectuar mensualmente las comparaciones entre lo presupuestado y los resultados, y proponer, en su caso, a la Rectoría, las medidas para hacer las adecuaciones necesarias.
- XI. Establecer la programación administrativa sobre el control de ingresos y egresos.
- XII. Proporcionar a la Rectoría, información confiable y oportuna sobre la situación financiera.
- XIII. Realizar en forma segura y confiable la recepción, guarda y manejo de fondos.
- XIV. Supervisar el pago correcto y oportuno de honorarios, sueldos y salarios al personal que trabaja en la universidad, así como el pago de las obligaciones contraídas.
- XV. Analizar e interpretar los estados financieros y sugerir a la Rectoría, las políticas y normas tendientes a la optimización de los recursos de la Universidad.
- XVI. Rendir informe mensual o semestral de las actividades desarrolladas, a la Rectoría.
- XVII. Vigilar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Universidad.
- XVIII. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho a voz y voto.

DE LAS COORDINACIONES DE LAS COORDINACIONES DE LAS ESCUELAS O FACULTADES

ARTICULO 41.

Al frente de las Coordinaciones de cada Escuela / Facultad, estará un Coordinador Académico, quien será designado por el Consejo de Directores a propuesta en terna de la Rectoría.

ARTICULO 42.

Son requisitos para ser Coordinador de Escuela o Facultad de la universidad:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener 30 años cumplidos.
- III. Poseer grado académico mínimo a nivel maestría.
- IV. Haberse distinguido en la labor docente o de investigación.
- V. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- VI. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 43.

Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Escuelas o Facultades:

- I. Representar a la Escuela o Facultad ante la Comunidad Universitaria, autoridades educativas y civiles, así como ante la sociedad en general.
- II. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho de voz y voto.

- III. Designar al personal académico, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones.
- IV. Asignar con aprobación del Vicerrector Académico, la carga académica y horaria semestral que se impartirá, así como de las asesorías de la modalidad mixta.
- V. Proponer al Vicerrector Académico, el calendario escolar semestral propio de la modalidad mixta.
- VI. Dar atención y orientación a los estudiantes, personal académico y asesores de la modalidad mixta sobre el funcionamiento y servicios que presta la Coordinación.
- VII. Brindar orientación a los asesores de la modalidad mixta, para la elaboración del material didáctico.
- VIII. Planear y establecer conjuntamente con el Vicerrector Académico, los lineamientos generales del funcionamiento de la modalidad mixta.
- IX. Convocar y presidir las sesiones de los Consejos Técnicos de cada Escuela y Facultad, así como de la modalidad mixta.
- X. Impartir cátedra en la Escuela o Facultad y en la modalidad mixta.
- XI. Velar dentro de la Escuela / Facultad, por el cumplimiento del Reglamento, de las demás disposiciones derivadas, de los planes y programas de estudio y en general de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación, dictando las medidas conducentes.
- XII. Planear, ejecutar y evaluar las actividades de su programa operativo.
- XIII. Coordinar las diversas actividades que se le encomienden y ayuden al cumplimiento de los objetivos y fines de la universidad.
- XIV. Manejar con el debido cuidado y esmero, los recursos de apoyo académico.
- XV. Convocar, previo acuerdo del Consejo Técnico de la Escuela o Facultad, a los concursos de oposición para la nominación de los docentes de conformidad con el presente Reglamento.
- XVI. Verificar el cumplimiento de la planeación del curso por asignatura que elabora el personal académico de la Facultad o Escuela.
- XVII. Verificar que el personal académico de la Escuela o Facultad, impartan clases o asesorías en cumplimiento al documento Políticas para el Desarrollo de la Clase Modelo de la USAC.
- XVIII. Promover actividades académicas y eventos culturales, encaminados a fortalecer la misión universitaria en la comunidad universitaria y en la población en general.
- XIX. Estudiar, analizar, evaluar y diagnosticar la problemática estudiantil y del personal académico en función del alcance de sus atribuciones y dar solución, o en su defecto, canalizará los casos especiales al Vicerrector Académico.
- XX. Proponer las políticas de operación y funcionamiento para el desarrollo de la modalidad mixta.
- XXI. Presentar al Vicerrector Académico, los informes semestrales del estado general que guarda la Coordinación.
- XXII. Proponer a los asesores internos para la realización del trabajo de tesis o investigación, a nivel licenciatura, al Vicerrector Académico.
- XXIII. Remitir la información y documentación oficial que sea de su competencia a la Secretaría de Educación, debiendo informar a la Rectoría.
- XXIV. Realizar las acciones y funciones que les corresponda en términos del desarrollo estudiantil y académico.
- XXV. Las demás que le confieren este Reglamento General y las demás disposiciones derivadas.

DE LA COORDINACIÓN DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO Y VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO

ARTICULO 44.

El Coordinador de la División de Investigación, Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo será el responsable de todo lo relacionado con el desarrollo de la investigación en términos de este Reglamento, el impulso a los estudios de posgrado; así como la vinculación con el Sector Productivo municipal, regional, estatal y nacional.

El Coordinador será designado por el Consejo de Directores, a propuesta del Rector.

ARTICULO 45.

Son requisitos para ser Coordinador de la División de Investigación, Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años.
- III. Poseer como mínimo grado de maestría.
- IV. Haberse distinguido en la labor de investigación.
- V. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- VI. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 46.

Son facultades y obligaciones del Coordinador de la División de Investigación, Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo:

- I. Fomentar, coordinar, impulsar y evaluar los estudios de posgrado en las diferentes Facultades o Escuelas de la Universidad.
- II. Diseñar el plan de trabajo general en las áreas de investigación, posgrado y vinculación con el sector productivo para la Universidad.
- III. Acordar los asuntos de su competencia con el Vicerrector Académico.
- IV. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho de voz y voto.
- V. Establecer los lineamientos generales y formular los dictámenes relativos a la creación, actualización y modificación de los programas académicos de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
- VI. Coordinar las actividades del personal académico de los posgrados, a efecto de que se cumplan los proyectos de la División.
- VII. Proponer al Vicerrector Académico, los objetivos, políticas y lineamientos generales de los estudios de posgrado.
- VIII. Auxiliar a los Coordinadores de las Facultades o Escuelas en la atención de los asuntos relacionados con la investigación y vinculación con el sector productivo que desarrollen dentro de su Facultad o Escuela.
- IX. Coordinar los proyectos de investigación de la universidad, tanto internos como externos.
- X. Coordinar los proyectos de desarrollo social, los de intercambio y cooperación con el sector productivo.
- XI. Elaborar los planes y programas de estudio de los posgrados, debiendo someterlos a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo de Directores.
- XII. Designar al personal académico del posgrado conforme a lo dispuesto por este Reglamento.
- XIII. Fomentar la incorporación a la universidad, de los programas de divulgación, de investigación científica y tecnológica ante las autoridades gubernamentales y privadas.
- XIV. Promover con otras instituciones educativas de nivel posgrado, la celebración de convenios académicos que conduzcan a la universidad hacia la excelencia, y presentar estos proyectos al Vicerrector Académico para su aprobación.
- XV. Proponer al Vicerrector Académico al personal académico que de acuerdo con el plan de investigación, posgrado y vinculación con el sector productivo aspiren a ocupar la calidad de investigador.

DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA

ARTICULO 47.

El Coordinador de la Biblioteca es el responsable de brindar los servicios y recursos bibliotecarios a favor de los estudiantes y del personal académico. Será designado por el Consejo de Directores, a propuesta del Rector.

ARTICULO 48.

Son requisitos para ser Coordinador de Biblioteca:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años cumplidos.
- III. Tener título de Licenciado, como mínimo.
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.

- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 49.

Son facultades y obligaciones del Coordinador de Biblioteca:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y prestación de los servicios y recursos bibliotecarios.
- II. Proporcionar servicios y recursos bibliotecarios a toda la universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, suficiente y con calidad.
- III. Adecuar los servicios y recursos bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología.
- IV. Introducir servicios automatizados con tecnología apropiada para el manejo de la información.
- V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios y recursos bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el aprovechamiento los recursos en beneficio de la investigación, docencia y extensión universitaria.
- VI. Constituir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación y de extensión universitaria.
- VII. Informar a la comunidad universitaria y difundir entre la misma, los servicios y recursos bibliotecarios disponibles.
- VIII. Tener bajo su responsabilidad, cuidado y mantenimiento el acervo bibliográfico de la universidad.
- IX. Llevar el seguimiento al Proyecto de Adquisición de la Colección Básica de los programas académicos de nivel licenciatura.
- X. Presentar a la Rectoría, el proyecto de reforma al Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad, para su aprobación en términos de este Reglamento Escolar General.
- XI. Presentar el informe semestral de las actividades realizadas o del estado que guarda la Biblioteca al Vicerrector Académico.
- XII. Levantar anualmente el inventario de los activos de la Biblioteca y en forma especial del acervo bibliográfico, para tomar las medidas correctivas que sean necesarias y turnar copia del mismo a la Rectoría, Vicerrectoría Académica y Jefe del Departamento Administrativo para su conocimiento.
- XIII. Realizar las acciones y funciones que les corresponda en términos del desarrollo estudiantil y académico.
- XIV. Renovar anualmente el Convenio de Préstamo Interbibliotecario con la UDLAP.
- XV. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho de voz y voto.

DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

ARTICULO 50.

El Coordinador del Centro de Cómputo es el responsable de brindar los servicios y recursos relativos a las tecnologías de información y comunicación a los estudiantes, personal académico y personal administrativo de la universidad. Será designado por el Consejo de Directores, a propuesta de la Rectoría.

ARTICULO 51.

Son requisitos para ser Coordinador del Centro de Cómputo:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años cumplidos.
- III. Poseer título de Licenciado en Ingeniería en Sistemas Computacionales o en Informática Administrativa como mínimo.
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 52.

Son facultades y obligaciones del Coordinador del Centro de Cómputo:

- I. Planear, aplicando criterios educativos, la prestación de los servicios y recursos del Centro y Laboratorio de Cómputo.

- II. Proporcionar los servicios y recursos del Centro y Laboratorio de Cómputo a toda la universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna y con calidad.
- III. Adecuar los servicios y recursos del Centro y Laboratorio de Cómputo a los avances de la ciencia y la tecnología.
- IV. Introducir servicios automatizados con tecnología apropiada para el manejo de la información.
- V. Procurar la orientación al usuario en el uso efectivo de los servicios y recursos del Centro y Laboratorio de Cómputo.
- VI. Informar a la comunidad universitaria y difundir entre la misma, los servicios y recursos disponibles del Centro y Laboratorio de Cómputo.
- VII. Tener bajo su cuidado y responsabilidad todo el equipo de cómputo y tecnologías de información y comunicación de la universidad.
- VIII. Brindar atención y mantenimiento a todo el equipo de cómputo y tecnologías de información y comunicación de la institución, para garantizar la calidad en el servicio.
- IX. Presentar a la Rectoría, el proyecto de reforma del Reglamento del Centro y Laboratorio de Cómputo de la Universidad, para su aprobación en términos de este Reglamento Escolar General.
- X. Tener bajo su responsabilidad, cuidado y mantenimiento el equipo y consumibles de toda la Universidad.
- XI. Vigilar que todas las tecnologías de información y comunicación de la universidad esté en condiciones óptimas de uso.
- XII. Presentar el informe semestral de las actividades realizadas o del estado que guarda el Centro y Laboratorio de Cómputo al Vicerrector Académico.
- XIII. Levantar anualmente el inventario de los activos del Centro y Laboratorio de Cómputo, para tomar las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.
- XIV. Aplicar la Encuesta de evaluación de los recursos de las tecnologías de información y comunicación a los estudiantes, personal académico y personal administrativo y presentar los proyectos de mejora institucional a la Rectoría.
- XV. Establecer los controles, lineamientos y políticas necesarias para el uso óptimo de las instalaciones y equipo del Centro y Laboratorio de Cómputo y de toda la Universidad.
- XVI. Realizar las acciones y funciones que les corresponda en términos del desarrollo estudiantil y académico.
- XVII. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho a voz y voto.

DE LA CONTRALORIA

ARTICULO 53.

La función de la Contraloría se ejerce por un Contralor, quien es el responsable de proporcionar toda la información financiera de la institución, realizar la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra lo presupuestado y poder determinar si se han logrado los objetivos de la institución; en caso contrario establecer las medidas correctivas que sean necesarias. Será designado por el Consejo de Directores.

ARTICULO 54.

Para ser Contralor se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años de edad.
- III. Contar con título de Licenciado en Contaduría Pública como mínimo.
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 55.

El Contralor de la Universidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Sustituir al Vicerrector Administrativo en sus ausencias, siempre y cuando así lo determine el Consejo de Directores de la Universidad.
- II. Establecer los controles internos de los recursos y operaciones de la Universidad, así como supervisar su adecuado cumplimiento.

- III. Coordinar y Supervisar a la Jefatura del Departamento Administrativo en todas sus secciones; de Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos y Compras e Inventarios.
- IV. Facilitar la información sobre el mejor rendimiento de los recursos financieros para el beneficio de la Universidad.
- V. Elaborará los proyectos de presupuestos de ingresos, egresos y gastos y en general todos los relacionados con su área, considerando todas las funciones y operaciones de la institución aprovechando al máximo sus recursos, con el objeto de obtener el mejor rendimiento de los mismos, estableciendo un calendario que señale fechas de preparación y revisiones.
- VI. Recibir, examinar y aprobar, en su caso, las estimaciones o presupuestos parciales elaborados por las diferentes Escuelas, Facultades y áreas de la Universidad, sugiriendo modificaciones cuando se consideren necesarias.
- VII. Someter el presupuesto semestral a la Vicerrectoría Administrativa, para su aprobación en términos de este Reglamento.
- VIII. Analizar el comportamiento de los resultados reales contra el presupuesto, a efecto de proponer los ajustes necesarios de acuerdo a la situación real de las operaciones.
- IX. Planear, coordinar y controlar por medio de los presupuestos aprobados todas las funciones y operaciones de la Universidad, con el objeto de obtener el máximo rendimiento de los recursos utilizados.
- X. Diseñar e implantar un adecuado sistema contable, así como supervisar la contabilidad en general, siendo el principal responsable ante el Vicerrector Administrativo de la correcta conducción administrativa y contable de la Universidad.
- XI. Elaborar y analizar mensualmente los estados financieros que muestren la situación económica y los resultados operativos de la Universidad, realizando los comentarios pertinentes para mejorar la eficiencia ante al Vicerrector Administrativo para los efectos conducentes.
- XII. Supervisar la estricta aplicación de las leyes fiscales y demás leyes relativas al cumplimiento de sus obligaciones para evitar posibles errores que afecten o perjudiquen a la Universidad.
- XIII. Vigilar que el personal que labore en la Universidad haya cumplido con los requisitos contemplados para cada puesto, así como tramitar el ingreso del nuevo personal autorizado.
- XIV. Solicitar la elaboración de los manuales de organización, políticas y de procedimientos administrativos a cada uno de las Coordinaciones y Jefaturas de departamento.

DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

ARTICULO 56.

Para mejor proveer a la operación, la Universidad contará con los Departamentos que sean necesarios. Al frente de cada Departamento hay un Jefe, quien será responsable de los asuntos que se les encomiende en términos de este Reglamento. Los Jefes de los Departamentos serán designados por el Consejo de Directores, a propuesta del Rector.

Para tal efecto se establecen los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- II. Departamento Administrativo.
- III. Departamento de Servicio Social y de Becas.

ARTICULO 57.

Son requisitos para ser Jefe de Departamento:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años cumplidos.
- III. Poseer título profesional nivel licenciatura en el área del despacho de asuntos de su competencia, como mínimo.
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de universidades o instituciones de educación superior.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y TITULACIÓN

ARTICULO 58.

Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación:

- I. Llevar a cabo el procedimiento de inscripción de los estudiantes y verificar que los aspirantes a ingresar en cualquiera de los niveles de estudio que imparte la universidad cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación.
- II. Mantener bajo su estricta confidencialidad y custodia todos los registros de inscripción del estudiante.
- III. Facilitarle al estudiante el Manual del Alumno y demás documentos informativos relacionados con su proceso de ingreso a la Universidad.
- IV. Suscribir y enviar a los padres de familia o tutores de los estudiantes inscritos en la institución, las boletas de calificaciones de cada semestre.
- V. Facilitar a los padres o tutores, la información académica y escolar que soliciten de sus hijos o hijas, siempre y cuando estén registrados en el expediente escolar.
- VI. Tener bajo su responsabilidad y custodia, los libros de registro, actas de calificaciones y expedientes y cualquier otra información o documentación oficial.
- VII. Elaborar constancias de estudios a los estudiantes, previo el pago correspondiente.
- VIII. No facilitar información o entrega de documentación de los estudiantes de la Universidad a persona no autorizada legalmente.
- IX. Entregar las credenciales a los estudiantes, previo el pago correspondiente.
- X. Llevar el control de asistencias a clases de los estudiantes.
- XI. Vigilar que los estudiantes se encuentren en carácter de regulares de acuerdo a la secuencia o seriación de las asignaturas de los planes de estudio respectivos.
- XII. Realizar las gestiones propias del Departamento ante las autoridades competentes para integrar, actualizar y en general llevar el seguimiento de los expedientes de los estudiantes.
- XIII. Tener bajo su responsabilidad, los expedientes de bajas de los estudiantes de la Universidad.
- XIV. Integrar los expedientes de seguimiento de los estudiantes de la Universidad.
- XV. Tener bajo su responsabilidad, los expedientes de titulación de los egresados de la Universidad.
- XVI. Elaborar los calendarios de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización, según corresponda.
- XVII. Vigilar que se respeten las fechas de aplicación de los exámenes.
- XVIII. Recibir las Actas de calificaciones en sus diversas modalidades de exámenes y registrar las calificaciones de los estudiantes de la Universidad.
- XIX. Recibir y tramitar las solicitudes de equivalencias y revalidaciones de estudios de aquellos estudiantes que hayan cursado parcialmente sus estudios en otras instituciones nacionales o extranjeras, previo trámite ante la Subcomisión de Equivalencias de la Universidad.
- XX. Informar a quienes no sean alumnos regulares de las materias que tienen derecho a cursar y del plazo para regularizarse.
- XXI. Llevar el registro de asistencia a clases del personal académico y remitirlo a la Jefatura del Departamento Administrativo, para los efectos administrativos conducentes.
- XXII. Comunicar al personal académico, de los lineamientos para el servicio docente, a nivel licenciatura, a través del manual del docente.
- XXIII. Realizar los trámites necesarios a efecto de que la Secretaría de Educación, otorgue la acreditación correspondiente al personal académico de la universidad.
- XXIV. Elaborar y remitir las Actas de exámenes de las asignaturas al personal académico y determinar en éstas, el derecho de los estudiantes a presentar exámenes.
- XXV. Remitir a la Secretaría de Educación, la estadística de iniciación de cursos, actas de exámenes de los estudiantes y el reporte semestral de calificaciones para su correspondiente registro.
- XXVI. Remitir los Certificados de estudios de los estudiantes para firma a las autoridades de la Secretaría de Educación.

- XXVII. Tramitar ante la Secretaría de Educación, la expedición de títulos profesionales, diplomas de especialidad y de grados académicos; así como las cédulas profesionales y de grado respectivas.
- XXVIII. Registrar ante la Secretaría de Educación Pública federal, los planes y programas de estudio de nivel licenciatura y posgrado, para los efectos de la expedición de la cédula profesional respectiva.
- XXIX. Verificar que los aspirantes a sustentar exámenes profesionales y exámenes de grado cumplan con las disposiciones de la Secretaría de Educación, con el Reglamento General y demás disposiciones derivadas.
- XXX. Elaborar las Actas de exámenes profesionales y de posgrado.
- XXXI. Rendir informe semestral de las actividades realizadas o del estado que guarda el departamento al Vicerrector Académico.
- XXXII. Realizar las acciones y funciones que les corresponda en términos del desarrollo estudiantil y académico.
- XXXIII. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho de voz y voto.

DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 59.

Son facultades y obligaciones del Jefe de Departamento Administrativo:

- I. Vigilar que se respeten los lineamientos administrativos de la Universidad.
- II. Cuidar y optimizar el uso de los recursos financieros de la Universidad.
- III. Tener bajo su custodia y responsabilidad, las instalaciones de la Universidad.
- IV. Conservar y mantener las instalaciones en condiciones óptimas y de buen uso.
- V. Diseñar la estructura administrativa, así como el número y calidad del personal administrativo.
- VI. Diseñar y modificar los procedimientos administrativos que aseguren el cumplimiento oportuno y adecuado de los objetivos institucionales.
- VII. Realizar en forma segura y confiable, la recepción, guarda y manejo de fondos económicos.
- VIII. Cumplir oportunamente con el pago de los honorarios, sueldos y salarios al personal que trabaja en la Universidad, además con el pago de las obligaciones contraídas.
- IX. Organizar al Departamento a su cargo en cuatro secciones; la Sección de Recursos Humanos, Sección de Contabilidad, Sección de Tesorería y Sección de Compras e Inventarios, nombrando a los auxiliares responsables de tales secciones.
- X. Llevar los expedientes físicos y electrónicos del personal académico con la documentación comprobatoria respectiva.
- XI. Llevar a cabo el Aseguramiento de los Recursos Institucionales, vigilando la administración de riesgos y seguros.
- XII. Expedir constancias laborales que le solicite el personal académico de la universidad.
- XIII. Entregar la relación de adeudos de los estudiantes a las Coordinaciones de cada Escuela, Facultad, previo a los exámenes, para coadyuvar en el cumplimiento de los pagos.
- XIV. Autorizar convenios de pago y prórrogas a los alumnos que lo requieran, por falta de pago oportuno, en términos del calendario respectivo.
- XV. Calcular los recargos que se acumulen en términos del convenio de pago y prórrogas autorizadas y que deben pagar los alumnos.
- XVI. Realizar la adquisición, asignación y evaluación de los recursos de apoyo académico.
- XVII. Rendir informe semestral de las actividades realizadas o del estado que guarda el departamento a la Rectoría.
- XVIII. Enviar al Consejo de Directores, el reporte diario de caja y bancos.
- XIX. Realizar las acciones y funciones que les corresponda en términos del desarrollo estudiantil y académico.
- XX. Aplicar la Encuesta de calidad en el servicio y presentar los resultados, para formular los proyectos de mejora institucional.
- XXI. Concurrir a las sesiones del Consejo Técnico Universitario con derecho de voz y voto.

DE LA SECCIÓN DE TESORERIA

ARTICULO 60.

Son atribuciones de la Sección de Tesorería de la Universidad:

- I. Recibir, registrar y controlar todo tipo de ingresos de la Universidad.
- II. Dar a conocer el calendario de pagos de los estudiantes, en los meses de mayo y noviembre de cada año.
- III. Elaborar y entregar a los estudiantes, al inicio de cada semestre, los talonarios de pagos de mensualidades, de acuerdo con el calendario autorizado.
- IV. Elaborar mensualmente un análisis de adeudos de mensualidades por antigüedad de saldos, el cual será entregado al Jefe del Departamento Administrativo, con el propósito de que por su conducto exhorten a los estudiantes a cumplir puntualmente con el pago de los adeudos.
- V. Realizar las gestiones necesarias de cobro de los adeudos existentes en los estudiantes.
- VI. Asignar el derecho a exámenes a los estudiantes que se encuentren al corriente de los pagos según calendario autorizado o que tengan autorizado convenio o prórroga de pagos, en las actas que emita el Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- VII. Enterar al estudiante, padre de familia o tutor, de la situación de adeudo de pagos, siempre y cuando así lo soliciten.
- VIII. Calcular los recargos correspondientes por pagos extemporáneos.
- IX. Registrar los comprobantes de los depósitos que les exhiban los estudiantes y que realizan en las diferentes instituciones bancarias.
- X. Enviar recordatorios a los estudiantes que tienen adeudos.
- XI. Manejar el fondo fijo de caja chica.
- XII. Llevar el control de cuentas bancarias y vigilar su correcto manejo.
- XIII. Presentar al Jefe del Departamento Administrativo para su revisión, los informes de ingresos, egresos y bancos.
- XIV. Presentar en cualquier momento, los informes que le sean solicitados sobre el estado que guarda su sección al Jefe del Departamento Administrativo.

DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD

ARTICULO 61.

Son atribuciones de la Sección de Contabilidad:

- I. Registrar los hechos y eventos que afecten económicamente a la Universidad.
- II. Aplicar las políticas contables de acuerdo a los principios de contabilidad y leyes complementarias.
- III. Elaborar informes detallados de todas las actividades concernientes a ingresos, gastos, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
- IV. Elaborar informes referentes a la inversión y situación de activos fijos.
- V. Establecer un calendario para concentrar la información necesaria para elaborar los estados financieros y presentarla oportunamente al Jefe del Departamento Administrativo.
- VI. Establecer y vigilar el cumplimiento de un calendario de obligaciones fiscales.
- VII. Preparar y presentar al Jefe del Departamento Administrativo, las declaraciones fiscales de acuerdo a las leyes fiscales y una vez aprobadas efectuar el pago correspondiente.
- VIII. Establecer un calendario rígido para la obtención y elaboración de reportes y estados financieros.
- IX. Elaborar y aplicar los manuales de organización, políticas y de procedimientos administrativos que correspondan al área.
- X. Registrar y procesar la información contable en forma oportuna, utilizando los medios electrónicos adecuados.
- XI. Presentar en cualquier momento, los informes que le sean solicitados sobre el estado que guarda su sección al Jefe del Departamento Administrativo.

DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 62.

Son atribuciones de la Sección de Recursos Humanos:

- I. Ser el responsable del proceso de recursos humanos conforme a la normatividad institucional.
- II. En los casos de nuevas contrataciones de personal administrativo, ejecutar la Norma que rige la Labor del Personal Administrativo, levantando al efecto la evidencia que corresponda.
- III. Seleccionar a los posibles candidatos a los puestos administrativos de la universidad, mediante exámenes de conocimientos, psicométricos, entrevistas y cualquier otro instrumento que permita la contratación adecuada de personal, recabando la documentación necesaria.
- IV. Dar a conocer al personal administrativo de nuevo ingreso, la forma de pago, sus funciones y responsabilidades del puesto, en términos de la normatividad de la universidad.
- V. Aplicar la Encuesta del clima laboral y presentar los resultados al Jefe del Departamento Administrativo, para formular los proyectos de mejora institucional.
- VI. Aplicar la Encuesta de evaluación al desempeño del personal y presentar los resultados al Jefe del Departamento Administrativo, para formular los proyectos de mejora institucional (efectividad).
- VII. Programar y ejecutar anualmente, la capacitación que sea necesaria a todo el personal administrativo, según el área de trabajo.
- VIII. Realizar la efectividad de la capacitación laboral proporcionada, para garantizar un mejor desempeño del personal administrativo.
- IX. Elaborar los reportes quincenales de asistencia del personal administrativo y entregarlos al Jefe del Departamento Administrativo, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- X. Realizar rondín diario a las clases a cargo del personal académico, levantando un informe quincenal de la situación, mismo que se le entregará al Jefe del Departamento Administrativo, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- XI. Supervisar, la asistencia y puntualidad del personal académico en las horas clase correspondientes, a efecto de realizar correcta y oportunamente el pago de honorarios.
- XII. Presentar la nómina quincenal correspondiente del personal administrativo y personal académico, en términos de la normatividad institucional.
- XIII. Efectuar conjuntamente con la sección de Contabilidad, el cálculo del pago quincenal, de todo el personal que labora en la institución, aplicando los descuentos que en su caso procedan, con previa autorización del Jefe del Departamento Administrativo.
- XIV. Vigilar que cualquier pago adicional haya sido aprobado por el Jefe del Departamento Administrativo.
- XV. Procurar la comunicación abierta con todo el personal administrativo de la Universidad.
- XVI. Favorecer el clima laboral de la organización para mantener una buena imagen dentro y fuera de la Universidad.
- XVII. Coordinar al personal de intendencia en el desempeño de sus funciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Universidad.
- XVIII. Presentar en cualquier momento, los informes que le sean solicitados sobre el estado que guarda su sección al Jefe del Departamento Administrativo.

DE LA SECCIÓN DE COMPRAS E INVENTARIOS

ARTICULO 63.

Son atribuciones de la Sección de Compras e Inventarios:

- I. Llevar un control estricto del inventario de la universidad e informar al Jefe del Departamento Administrativo de cualquier cambio.
- II. Tener bajo su responsabilidad todo el activo fijo de la Universidad, y la distribución, ubicación y custodia de los mismos en cada Escuela o Facultad y demás áreas de la universidad.
- III. Practicar inventarios físicos periódicamente y hacer la valuación de los mismos, además de considerar las medidas de seguridad necesarias.

- IV. Solicitar al responsable de los resguardos, el informe sobre las condiciones en que se encuentran los activos para elaborar el informe al Jefe del Departamento Administrativo.
- V. Elaborar la relación de todos los requerimientos de compra de la Universidad para presentarse al Jefe del Departamento Administrativo para su revisión y en su caso aprobación.
- VI. Efectuar las compras tanto de activos fijos como de consumibles en general, considerando el mejor presupuesto en costo, calidad, condiciones de pago, garantías etc.,
- VII. Dar de baja los diversos activos por haberse agotado su vida útil.
- VIII. Presentar en cualquier momento, los informes que le sean solicitados sobre el estado que guarda su sección al Jefe del Departamento Administrativo.

DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y DE BECAS

ARTICULO 64.

Son facultades y obligaciones de la Jefatura del Departamento de Servicio Social y de Becas:

- I. Elaborar y establecer programas de servicio social que permitan al estudiante o pasante, vincular los aspectos teóricos de su área con la práctica.
- II. Procurar que los programas de servicio social sirvan para concientizar a los estudiantes o pasantes, sobre la necesidad de transformar permanentemente la realidad socioeconómica municipal, regional, estatal y nacional.
- III. Tener bajo su responsabilidad, el archivo que contenga los expedientes de servicio social de los estudiantes de la Universidad.
- IV. Verificar que los aspirantes a prestar su servicio social cumplan con las disposiciones legales, con el presente Reglamento y demás disposiciones derivadas.
- V. Coordinar el servicio social de los estudiantes o pasantes con las dependencias donde se les haya asignado.
- VI. Tramitar ante las autoridades correspondientes, la expedición de la Carta de Liberación de Servicio Social de que los estudiantes han cumplido con el servicio social obligatorio.
- VII. Vigilar permanentemente que los estudiantes estén cumpliendo con el servicio social, en los términos que establece la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional.
- VIII. Rendir informe semestral de las actividades realizadas o del estado general que guarda el departamento al Rector.
- IX. Suscribir convenios con apoyo de la Coordinación de Vinculación, previa aprobación de la Vicerrectoría Académica, con las dependencias que estén interesadas en ser receptoras de prestadores de servicio social de la Universidad.
- X. Realizar las acciones y funciones que les corresponda en términos del desarrollo estudiantil y académico.
- XI. Monitorear el desempeño del prestador del servicio social, en los términos que correspondan al perfil profesional y según el instructivo respectivo, y
- XII. Tramitar todo lo relacionado con la asignación de las becas institucionales a los estudiantes, tanto en el aspecto interno como externo, con autorización de la Rectoría.

CAPITULO II DE LOS ORGÁNOS DE CONSULTA

DEL ABOGADO GENERAL

ARTICULO 65.

El Abogado General de la Universidad será designado por el Consejo de Directores, para atender todos los asuntos legales de la Universidad, ante las autoridades educativas o civiles según corresponda, con el objeto de lograr la defensa en los derechos de la Universidad.

ARTICULO 66.

Son requisitos para ser Abogado General de la Universidad:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con más de 30 años cumplidos.
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho como mínimo.

- IV. Tener experiencia de litigante mínima de 5 años.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 67.

Son facultades y obligaciones del Abogado General:

- I. Fungir como Representante legal de la Universidad en los asuntos jurídicos en los cuales se le haya delegado expresamente competencia.
- II. Dirigir los servicios de representación legal y asesoría jurídica de la institución;
- III. Ejercitar las acciones y medios de defensa legal ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales correspondientes.
- IV. Atender las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores.
- V. Formular y, en su caso, revisar y aprobar los proyectos de contratos y convenios que celebre la Universidad.
- VI. Mantener informado al Consejo de Directores y a la Rectoría, sobre los asuntos que se le presenten para su atención y el estado que guardan para su resolución.
- VII. Informar al Consejo de Directores en cualquier momento sobre los asuntos en trámite y pendientes de resolución.
- VIII. Desahogar las consultas que se le formulen sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente de la Universidad;
- IX. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores o que le encomiende el Consejo de Directores y la Rectoría.

DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE RECTORIA

ARTICULO 68.

El Secretario Técnico fungirá como órgano de apoyo de la Rectoría, encargado de dar fe de las actuaciones de la misma, levantar actas y realizar cualquier diligencia que se le encomiende. Será designado por el Consejo de Directores, a propuesta de la Rectoría.

ARTICULO 69.

Son requisito para ser Secretario Técnico de la Rectoría de la Universidad:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años de edad.
- III. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho como mínimo.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 70.

El Secretario Técnico de la Rectoría de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar fe en los actos celebrados por la Rectoría.
- II. Fungir como Secretario del Consejo Técnico Universitario.
- III. Levantar las minutas de las reuniones de trabajo de la Rectoría con todo el personal directivo.
- IV. Levantar los acuerdos a los que llegue la Rectoría con el Consejo Técnico Universitario o bien en resolución de situaciones planteadas por los estudiantes, el personal académico o el personal administrativo de la universidad.
- V. Las que específicamente le señale el Consejo de Directores y la Rectoría.

DE LA AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

ARTICULO 71.

El Auditor Interno o Externo de la Universidad será designado por el Consejo de Directores, y dependerá directamente del mismo. Le corresponde al auditor interno o externo, la realización del examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno, su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados, además de asesorar a los diferentes niveles u órganos de la Universidad, con el objeto de mejorar el funcionamiento de la institución.

ARTICULO 72.

Son requisitos para ser Auditor Interno o Externo de la Universidad:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Contar con 30 años.
- III. Poseer título profesional de Licenciado en Contaduría Pública como mínimo.
- IV. Poseer experiencia laboral en auditoría interna o externa.
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 73.

Son facultades y obligaciones del Auditor Interno o Externo:

- I. Examinar las funciones de cada Departamento, evaluando el control interno existente para las actividades propias de la Universidad.
- II. Revisar la veracidad e integridad de la información financiera, operativa y de los medios utilizados para identificar, clasificar, medir y reportar la información generada por la Universidad.
- III. Revisar el sistema establecido para asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y ordenamientos legales de la Universidad.
- IV. Revisar que las medidas para salvaguardar los activos de la Universidad sean adecuadas y verificar la existencia física de dichos activos de acuerdo a las técnicas de auditoría.
- V. Evaluar el registro y control de las operaciones financieras y la eficiencia con la que los recursos están siendo utilizados.
- VI. Verificar que lo presupuestado se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado, y que éste plenamente justificado y autorizado.
- VII. Revisar que los resultados de los presupuestos sean acordes a los objetivos de la Universidad.
- VIII. Informar oportunamente al Consejo de Directores, sobre los resultados encontrados en cada una de las revisiones y evaluaciones que lleve a cabo; así como de cualquier desviación y sugerir las posibles soluciones o medidas correctivas.

TITULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

**CAPITULO I
DEL CONSEJO TÉCNICO UNIVERSITARIO**

ARTICULO 74.

El Consejo Técnico Universitario es un órgano colegiado, integrado por el Rector, Directores, los Vicerrectores, los Coordinadores y los Jefes de los Departamentos de la universidad. Su función se traduce en desarrollar acciones que coadyuven al fortalecimiento académico y por ende al mejor funcionamiento institucional.

ARTICULO 75.

El Consejo Técnico Universitario estará presidido por el Rector y fungirá como Secretario del mismo el Secretario Técnico de la Rectoría y/o el Coordinador de la Facultad de Derecho, según corresponda.

ARTICULO 76.

Los acuerdos del Consejo Técnico Universitario se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, teniendo voto de calidad, la Rectoría de la universidad.

ARTICULO 77.

El Consejo Técnico Universitario celebrará sesiones ordinarias una vez al mes previa convocatoria del Vicerrector Académico y sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario la Rectoría de la universidad.

ARTICULO 78.

El Consejo Técnico Universitario tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Consejo de Directores por conducto del Rector, los proyectos de reforma al Reglamento General, y demás disposiciones encaminadas a la mejor organización y funcionamiento de la Universidad.
- II. Proponer al Consejo de Directores, a través de la Rectoría, la creación de nuevas licenciaturas, diplomados y posgrados.
- III. Estudiar y evaluar permanentemente las condiciones en que se llevan a cabo la docencia, la investigación y la extensión universitaria, con la finalidad de proponer medidas orientadas hacia su mejoramiento y expansión.
- IV. Proponer a la Rectoría, los objetivos a mediano y largo plazo que la Universidad debe de alcanzar en la docencia, la investigación y la extensión universitaria.
- V. Proponer a la Rectoría, los objetivos generales y específicos durante el año escolar para cada Escuela, Facultad, y demás áreas de la Universidad.
- VI. Elaborar la planeación institucional de la Universidad y someterla por conducto de la Rectoría a la aprobación del Consejo de Directores.
- VII. Revisar los fallos dictados por las instancias en los casos de responsabilidades imputables a los estudiantes.
- VIII. Las demás facultades que le confieran este Reglamento y demás disposiciones derivadas.

CAPITULO II DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES

ARTICULO 79.

Las Escuelas y Facultades de la Universidad tendrán como órganos de consulta a los Consejos Técnicos. Su función principal es evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, proponer cursos de actualización y capacitación al personal académico, vigilar el acervo cultural de la Facultad y Escuela y presentar iniciativas de fortalecimiento académico.

ARTICULO 80.

Los Consejos Técnicos de las Escuelas y Facultades son órganos colegiados, que se integrarán por el Coordinador, cuatro profesores y dos alumnos. El Coordinador de cada Escuela y Facultad presidirá el Consejo Técnico de la misma.

ARTICULO 81.

Los representantes profesores serán designados por los profesores de cada Escuela y Facultad en elección directa mediante voto universal, libre y secreto; durarán en su encargo tres años y no podrán ser reelectos para el período inmediato posterior. Por cada representante profesor habrá un suplente, los cuales serán designados de igual forma que los representantes profesores.

ARTICULO 82.

Para ser miembro del Consejo Técnico en el caso del profesor se requiere:

- I. Poseer como mínimo grado de Maestría.
- II. Tener una antigüedad mínima de 5 años como profesor de la Escuela y Facultad, según se trate.

ARTICULO 83.

Los alumnos de cada Escuela y Facultad designarán a sus representantes propietarios y suplentes mediante el voto universal, libre y secreto. Estos representantes durarán en su cargo dos años y no podrán ser reelectos.

ARTICULO 84.

Para ser miembro del Consejo Técnico en el caso de los estudiantes se requiere:

- I. Ser alumno regular de la Escuela y Facultad.
- II. Contar con un promedio mínimo general de 8.5 (ocho punto cinco).
- III. Haber observado un buen comportamiento dentro de la Universidad.

ARTICULO 85.

Los Consejos Técnicos de las Escuelas y Facultades calificarán las elecciones de los consejeros profesores y consejeros estudiantes.

ARTICULO 86.

Son obligaciones y facultades de los Consejos Técnicos:

- I. Formular los proyectos de reglamento de la Escuela y Facultad y someterlos a la aprobación según corresponda.
- II. Elaborar, actualizar y modificar los planes y programas de estudio de la licenciatura, debiendo someterlos por conducto del Coordinador a su aprobación.
- III. Proponer a la Rectoría, el máximo de alumnos de nuevo ingreso que deban aceptarse en la Escuela y Facultad, que en ningún caso será menor a 15 alumnos.
- IV. Opinar cuando, así lo requiera el Coordinador, en relación a los problemas que se presenten por los estudiantes, el personal académico y los padres de familia.
- V. Evaluar permanentemente el proceso enseñanza-aprendizaje, con el objeto de lograr que este coincida con los objetivos señalados en los planes y programas de estudio.
- VI. Proponer al Vicerrector Académico, por conducto del Coordinador, la organización de programas y cursos permanentes de actualización y capacitación para el personal académico y los estudiantes.
- VII. Vigilar que el acervo cultural de la Escuela y Facultad, sea suficiente, actualizado y de acuerdo a las necesidades de estudio e investigación que satisfagan las necesidades de consulta.
- VIII. Proponer al Coordinador de la Escuela y Facultad, convoque a exámenes de oposición para la nominación de los profesores conforme a este Reglamento.

**CAPITULO III
DE LAS ACADEMIAS****ARTICULO 87.**

Las Academias son órganos auxiliares del área académica institucional, que coadyuvarán en la planeación educativa de la Universidad, se formarán por áreas de conocimiento, con la participación del personal académico según la Facultad y Escuela, considerando los perfiles profesionales. Cuya función es brindar apoyo académico a las Coordinaciones de cada Escuela o Facultad, en la evaluación de los planes y programas de estudio.

ARTICULO 88.

La evaluación de los planes y programa de estudio de las licenciaturas de la universidad deberá orientarse a obtener información acerca de la congruencia y adecuación de los diferentes componentes curriculares entre sí y con respecto a las características del contexto socioeconómico y técnico que demanda el nivel académico, profesional y laboral, a fin de realizar las modificaciones necesarias al plan de estudios para que se adapte a los nuevos requerimientos sociales, a los avances de las diferentes áreas del conocimiento y a los avances de la tecnología.

ARTICULO 89.

Las reformas a los planes y programas de estudio en todo caso se apegarán a lo dispuesto por la Secretaría de Educación, al Reglamento General, a la Filosofía Institucional y demás normatividad aplicable.

**CAPITULO IV
DE LA COMISIÓN DE EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES DE ESTUDIOS,
DE NIVEL LICENCIATURA****ARTICULO 90.**

A propuesta del Coordinador de cada Escuela o Facultad, con aprobación de la Vicerrectoría Académica, en cada Escuela y Facultad, existirá una Comisión de Equivalencias o Revalidaciones de Estudios. Se integrará por el Coordinador de la Escuela o Facultad y dos profesores de la misma Escuela y Facultad.

ARTICULO 91.

La función de la Comisión de Equivalencias o Revalidaciones de Estudios de Nivel Licenciatura es determinar la viabilidad y concordancia de los estudios que hayan realizado estudiantes en otras instituciones educativas nacionales o extranjeras que cuentan con el reconocimiento de validez oficial de estudios, con los planes y programas de estudio de alguna Escuela y Facultad de la Universidad.

ARTICULO 92.

Para efectos de las equivalencias o revalidaciones, la Comisión de Equivalencias o Revalidaciones de Estudios de cada Escuela y Facultad determinarán los requisitos mínimos que deberán reunir los planes y programas de estudios de la licenciatura cursados por el aspirante, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de Educación, debiendo en todo caso entregar al Departamento de Servicios Escolares y Titulación, el original del certificado parcial de estudios respecto de los cuales se solicita la equivalencia o revalidación, así como la opinión técnica que emite la Coordinación de la Escuela o Facultad.

La citada opinión técnica será turnada a la autoridad educativa correspondiente para los efectos de que emita la Resolución parcial de equivalencias o revalidaciones de estudios de licenciatura, con la cual la institución al recibirla estará en condiciones de inscribir formalmente al aspirante.

En todo caso, en el trámite de equivalencias o revalidaciones de estudios en el nivel de la licenciatura se estará a lo que disponga la legislación estatal o federal en materia educativa o bien a lo que señalen las autoridades correspondientes.

ARTICULO 93.

Son facultades y obligaciones de la Comisión de Equivalencias o Revalidación de Estudios de cada Escuela o Facultad:

- I. Analizar la viabilidad y concordancia de las materias que integran los planes de estudios respectivos.
- II. Establecer la equivalencia o revalidación de estudio de las materias cursadas con las materias que integran el plan de estudios de la Universidad y,
- III. Emitir opinión técnica sobre dicha equivalencia o revalidación, turnándola a la Secretaría de Educación por conducto del Departamento de Servicios Escolares y Titulación, para su estudio y autorización oficial.

**CAPITULO V
OTROS ORGÁNOS COLEGIADOS****DEL COMITÉ DIRECTIVO DE EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL****ARTICULO 94.**

Es el órgano dependiente de la Rectoría. Cuya función es evaluar y auditar cualquier proceso dentro de la Universidad.

DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN**ARTICULO 95.**

La Comisión de Promoción se integra de todo el personal directivo de la Universidad y su función se traduce en innovar permanentemente el sistema de promoción, promover acciones que tiendan al mejoramiento promocional de la Universidad, en cuanto a su posicionamiento en el mercado, desarrollar y ejecutar el plan y el programa anual de la promoción y evaluar los resultados logrados, a fin de asegurar la inscripción correspondiente.

DEL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA**ARTICULO 96.**

El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa se integrará por el Rector, el Vicerrector Académico, dos Coordinadores de Escuelas o Facultades, un profesor y un padre de familia. Su función

se traduce en asignar y sancionar el otorgamiento de becas, de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Educación.

DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTICULO 97.

El Comité Interno de Protección Civil será conformado por el Coordinador de la Escuela de Ingeniería Civil, el Coordinador de la Escuela de Ciencias de la Salud, el Director del Bachillerato y el Coordinador de la Biblioteca. Su función se traduce en velar por que las condiciones físicas de la Universidad reúnan los elementos indispensables de seguridad e higiene, a efecto de salvaguardar la integridad física de los miembros de la Comunidad Universitaria.

DEL COMITÉ DE ESTUDIANTES

ARTICULO 98.

El Comité de Estudiantes de la Universidad estará integrado, por los estudiantes que hayan ganado las elecciones respectivas, previa la expedición de la convocatoria correspondiente. Su función es contribuir al proceso de mejora de la Universidad.

DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA PARA LA OPCIÓN DE TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA, POR ESCOLARIDAD PROMEDIO MINIMO GENERAL, POR ESTUDIOS DE MAESTRIA Y POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTICULO 99.

La Comisión está integrada por el Coordinador de la Escuela o Facultad según sea el caso, el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación y el Decano de la misma. Se entiende por Decano, el profesor que tiene la mayor antigüedad como docente dentro de la Escuela o Facultad según se trate. Su función se traduce en revisar la veracidad de la información y de la documentación presentada por el estudiante sobre los requisitos que deben justificarse para agotar el proceso de titulación por la opción solicitada.

DE LA COMISIÓN DE APLICADORES CALIFICADOS

ARTICULO 100.

Esta Comisión se integra por dos miembros del personal académico de la Universidad. Cuya función se traduce en presenciar, aplicar, calificar y reportar los resultados del examen general de conocimientos, en su etapa de examen escrito, son designados por el Coordinador de la Escuela o Facultad, con aprobación de la Vicerrectoría Académica.

DEL JURADO DE EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO ACADÉMICO

ARTICULO 101.

El Jurado de examen profesional o de grado académico se integra por tres sinodales para exámenes de licenciatura y especialidad; y para la obtención del grado de maestría y doctorado con cinco sinodales, designados por el Coordinador de la Escuela o Facultad o por el Coordinador del Posgrado, según se trate. Su función se traduce en examinar al sustentante en la realización del examen profesional o de grado académico y levantar el resultado en el acta respectiva.

DEL JURADO CALIFICADOR PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN

ARTICULO 102.

Es un órgano auxiliar designado por el Consejo Técnico de la Escuela o Facultad según corresponda. Se integra con un máximo de cinco y un mínimo de tres sinodales, profesores o investigadores de reconocida capacidad. Su función es calificar los concursos de oposición en la promoción de los profesores e investigadores de la Universidad.

**COMITÉ DE TESIS
DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN CON EL SECTOR
PRODUCTIVO**

ARTICULO 103.

El Comité de Tesis se integra por el Vicerrector Académico, el Coordinador de la División de Investigación, Posgrado y el Coordinador de la Facultad a que el programa de posgrado pertenezca. Su función se traduce en evaluar la procedencia de la solicitud de registro del proyecto de investigación presentado por el sustentante, emitir autorización para registro de protocolo de investigación (tesis) y nombramiento de asesor para los citados proyectos.

DEL COMITÉ DE ADMISIÓN

ARTICULO 104.

El Comité de Admisión se integra por el Vicerrector Académico, el Coordinador del Posgrado y el Coordinador de la Facultad a que el programa de posgrado pertenezca. Su función se traduce en seleccionar a los aspirantes a ingresar a los programas de posgrado, adscritos a la Facultad según corresponda.

TITULO CUARTO DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**CAPITULO ÚNICO
DE LOS NIVELES Y MODALIDADES**

ARTICULO 105.

El Modelo Educativo de la Universidad de la Sierra, A.C. es una concepción que pretende la formación integral de profesionistas, competitivos, con valores y un elevado compromiso social, que los transforme en individuos capaces de realizar aportaciones que contribuyan al desarrollo social.

En cumplimiento con el fin de la universidad, los niveles educativos están organizados en:

- I. Preescolar/Kínder.
- II. Primaria.
- III. Secundaria. Estos tres primeros niveles constituyen la educación básica
- IV. Bachillerato.
- V. Licenciatura.
- VI. Cursos de Actualización.
- VII. Especialidad.
- VIII. Maestría.
- IX. Doctorado.

ARTICULO 106.

En los estudios que imparta la universidad se otorgarán:

- I. Certificado de preescolar/kínder.
- II. Certificado de primaria.
- III. Certificado de secundaria.
- IV. Certificado de bachillerato.
- V. Título Profesional.
- VI. Constancia de Actualización.
- VII. Diploma de Especialidad.
- VIII. Grado Académico de maestro.
- IX. Grado Académico de doctor.

ARTICULO 107.

Bachillerato es el ciclo de estudios posterior al de secundaria, necesario para continuar los estudios de licenciatura.

ARTICULO 108.

Licenciatura es el ciclo de estudios posterior al bachillerato y que comprende de 300 a 450 créditos de acuerdo con el plan de estudios correspondiente y su finalidad es la formación académica, científica, humanística y tecnológica dentro del ámbito ético y social.

ARTICULO 109.

Los Cursos de Actualización tienen como finalidad ofrecer a los profesionistas, la oportunidad de estar a la vanguardia en los conocimientos en determinadas disciplinas.

ARTICULO 110.

La Especialidad es impartida a quienes tengan estudios de licenciatura y tiene por objeto preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionándoles conocimientos amplios de un área determinada o adiestrándolos en el ejercicio práctico de la misma.

ARTICULO 111.

La Maestría es el ciclo de estudios posterior a la licenciatura o especialidad y tiene como propósito:

- I. Proporcionar al estudiante una óptima cultura científica o humanística.
- II. Ofrecerle una formación metodológica para la solución de nuevos problemas.
- III. Capacitarlo para las actividades de docencia e investigación.

ARTICULO 112.

El Doctorado es el ciclo de estudios posterior al de maestría y tiene como finalidad preparar al estudiante para el desarrollo de investigación original.

TITULO QUINTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
--

ARTICULO 113.

Las funciones del personal académico de la Universidad son:

- a) Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar estudiantes, profesionistas e investigadores universitarios útiles a la sociedad;
- b) Organizar y realizar investigaciones y desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

ARTICULO 114.

La enseñanza de las asignaturas que conforman los planes y programas de estudio de Bachillerato, Licenciatura o Posgrado se impartirán con estricto apego a las disposiciones de la Secretaría de Educación y de la normatividad institucional.

ARTICULO 115.

El personal académico de la Universidad estará integrado por:

- I. Profesores e
- II. Investigadores.

ARTICULO 116.

El personal académico laborará mediante:

- I. Contrato de prestación de servicios profesionales (honorarios profesionales).
- II. Contrato de honorarios asimilables a salarios.

ARTICULO 117.

Son derechos y obligaciones de todo el personal académico de la Universidad:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación de conformidad con los programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación.
- II. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato.
- III. Votar en los términos que establecen las disposiciones derivadas, para la integración de los Consejos Técnicos de Facultades y Escuelas y demás órganos colegiados y, en su caso, formar parte de dichos órganos.
- IV. Percibir por trabajos realizados al servicio de la Universidad, las regalías que les correspondan por concepto de derechos de autor y/o de propiedad intelectual.
- V. Conocer lo relacionado con el emolumento de sus servicios a través de Jefe del Departamento Administrativo.
- VI. Obtener el comprobante fiscal digital respectivo por los servicios prestados.
- VII. Conocer las normas institucionales para el desempeño de su labor (visitas o actividades académicas).
- VIII. En los casos de enfermedad o causas de fuerza mayor, presentar permiso de ausencia a sus labores.

CAPITULO II DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES

ARTICULO 118.

Los profesores o investigadores podrán ser:

- I. Ordinarios.
- II. Visitantes.
- III. Eméritos.

ARTICULO 119.

Son profesores o investigadores ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia e investigación.

ARTICULO 120.

Son profesores o investigadores visitantes, los provenientes de otras universidades del país o del extranjero y que desempeñan funciones docentes o de investigación en la Universidad.

ARTICULO 121.

Son profesores o investigadores eméritos aquellos a quienes la Universidad honre con dicha designación por haber prestado en universidades o instituciones de educación superior cuando menos treinta años de servicios con gran dedicación y haber realizado una obra de valía excepcional.

ARTICULO 122.

Son requisitos para ser profesor o investigador de la Universidad:

- I. Poseer grado académico mínimo a nivel maestría/doctorado, según corresponda al nivel.
- II. Contar con experiencia docente en educación superior comprobable mínima de cinco años.
- III. Contar con experiencia profesional comprobable mínima de cinco años.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.
- V. En el caso del Bachillerato, contar con título profesional y/o experiencia disciplinar, afín a la materia a impartir.

ARTICULO 123.

Los profesores ordinarios podrán ser de asignatura o de carrera. Los investigadores serán siempre de carrera.

ARTICULO 124.

Son profesores de asignatura quienes sean remunerados en función del número de horas de clases que impartan. Podrán impartir una o varias materias.

ARTICULO 125.

Son profesores o investigadores de carrera quienes dedican a la Universidad, medio tiempo o tiempo completo en la realización de labores docentes o de investigación.

ARTICULO 126.

En el posgrado, la designación de los profesores será en su calidad de visitante y serán designados por el Coordinador de la División de Investigación, Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo previa autorización del Vicerrector Académico.

**CAPITULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE
LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

ARTICULO 127.

Los profesores de asignatura tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir la remuneración que fije el nombramiento, contrato o los acuerdos con la institución por asistencia a exámenes, participación en comisiones, prestación de asesorías y otras actividades académicas.
- II. Conservar y cumplir su horario de clases.
- III. Las demás que se deriven del nombramiento o contrato.

ARTICULO 128.

Los profesores de asignatura tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Prestar sus servicios según el horario que señale su nombramiento o contrato y de acuerdo a lo que dispongan el presente Reglamento y demás disposiciones derivadas.
- II. Entregar en el tiempo señalado, la secuencia didáctica y/o la planeación del curso por materia.
- III. Presentar semestralmente al Coordinador de la Escuela o Facultad, un informe de sus actividades académicas.
- IV. Cumplir, salvo excusa fundada, las comisiones que les sean encomendadas por las autoridades de la Universidad.
- V. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes y remitir oportunamente la documentación relativa.
- VI. Enriquecer sus conocimientos en la materia o materias que impartan.
- VII. Impartir enseñanza y calificar de manera imparcial, los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes de los estudiantes.
- VIII. Impartir las clases que correspondan a las materias asignadas en términos del calendario escolar. No se computará como asistencia la del profesor que llegue a la clase con un retraso mayor de 10 minutos.
- IX. Impartir asesoría modular en la modalidad mixta, en términos del calendario escolar.
- X. A contribuir que se garantice y goce de un espacio libre de factores que le impidan un ambiente favorable de convivencia universitaria.
- XI. Dar a conocer a los estudiantes, al inicio de cada curso, en el encuadre de la materia, los objetivos, temarios, actividades de aprendizaje, bibliografía y criterios de evaluación para cada asignatura y a garantizar su cumplimiento.
- XII. Cumplir los objetivos y contenidos de los programas de estudio de las materias asignadas y aprobados por la Secretaría de Educación.
- XIII. Velar por el prestigio de la Universidad, contribuyendo al conocimiento de su historia y filosofía; y fortalecerla como institución dedicada a la docencia, la investigación y extensión universitaria.
- XIV. Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del control escolar, académico y administrativo.
- XV. Las demás que establezca su nombramiento o contrato respectivo.

**CAPITULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE
LOS PROFESORES E INVESTIGADORES DE CARRERA**

ARTICULO 129.

Los profesores e investigadores de carrera tendrán los derechos consignados en este Reglamento, y aquellos que se deriven del contrato de trabajo que celebren con la Universidad.

ARTICULO 130.

Además de las obligaciones consagradas en este Reglamento, el personal académico de carrera deberá someter oportunamente a la consideración del Consejo Técnico de la Escuela o Facultad de su adscripción, el proyecto de las actividades de investigación, preparación, estudio y evaluación del curso o cursos que impartan, asesoría de tesis, prácticas, aplicación de exámenes, dictado de conferencias y demás que pretenda realizar durante el año siguiente, llevarlas a cabo y rendir en su oportunidad un informe sobre la realización de las mismas. Dicho proyecto constituirá su programa anual de labores.

ARTICULO 131.

El personal académico de carrera, de medio tiempo y de tiempo completo tiene la obligación de desempeñar labores de docencia, de investigación y tutorío de estudiantes, según la distribución de tiempo que haga el Consejo Técnico Universitario.

**CAPITULO V
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE
LOS PROFESORES VISITANTES**

ARTICULO 132.

Los profesores visitantes tendrán los derechos y obligaciones que estipule su contratación y podrán participar en los cuerpos colegiados de la Universidad teniendo derecho a voz y no a voto.

**CAPITULO VI
DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN**

ARTICULO 133.

Los concursos de oposición son los procedimientos públicos a través de los cuales se puede llegar a formar parte del personal académico de la Universidad, como profesor de asignatura o como profesor e investigador de carrera.

ARTICULO 134.

Pueden solicitar al Consejo Técnico de la Escuela y Facultad que se abra concurso de oposición:

- I. El Coordinador de la Escuela y Facultad y
- II. Tres o más miembros del mismo Consejo Técnico.

ARTICULO 135.

Los criterios de valoración que deberá tomar en cuenta el jurado para formular sus dictámenes serán:

- I. La formación y los grados académicos obtenidos por el concursante.
- II. Su labor docente y de investigación.
- III. La experiencia profesional
- IV. Su labor de difusión cultural.
- V. Su labor académico-administrativa.
- VI. Su antigüedad como profesor o investigador.
- VII. Su intervención en la formación de personal académico.
- VIII. Los resultados de los exámenes.

ARTICULO 136.

Cuando el Consejo Técnico de la Escuela o Facultad correspondiente resuelva cubrir las plazas vacantes o de nueva creación mediante concurso de oposición para ingreso, el Coordinador de la Escuela o Facultad emitirá una Convocatoria que luego de ser enviada al Vicerrector Académico para su consideración, deberá publicarse y fijarse en lugares visibles de la propia Escuela o Facultad.

ARTICULO 137.

El procedimiento para designar profesores e investigadores a través de concurso de oposición deberá quedar concluido en un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 138.

La Convocatoria deberá indicar:

- I. La clase de concurso.
- II. El área de la materia en que se celebrará el concurso.
- III. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes.
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.
- V. Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas.
- VI. El plazo para la presentación de la documentación requerida no será menor de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria.

ARTICULO 139.

En los concursos de oposición para ingreso, los aspirantes a profesores o investigadores de la Universidad deberán de someterse a las siguientes pruebas:

- I. Crítica escrita del programa de estudios correspondiente.
- II. Exposición escrita de un tema del programa de estudios en un máximo de 20 cuartillas.
- III. Exposición oral de los puntos anteriores.
- IV. Interrogatorio sobre la materia.
- V. Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- VI. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre públicos. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles.

ARTICULO 140.

Para calificar los concursos se asignará tal función al Jurado Calificador a que hace referencia el presente Reglamento.

ARTICULO 141.

El dictamen del jurado se turnará al Consejo Técnico respectivo para su ratificación. Si es favorable a un candidato y lo ratifica, el Coordinador de la Escuela o Facultad lo turnará al Departamento Administrativo para la contratación. Si el concurso se declara desierto, el Coordinador podrá designar al personal académico que cubra la vacante.

ARTICULO 142.

Si el Consejo Técnico niega la ratificación devolverá el dictamen al jurado con sus observaciones. El jurado revisará el caso y volverá a someterlo a la consideración del citado Consejo para su decisión final en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

ARTICULO 143.

La resolución final del Consejo Técnico será dada a conocer a los concursantes dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tome.

CAPITULO VII DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES

ARTICULO 144.

En el ingreso y promoción de los profesores e investigadores intervendrán:

- I. El Consejo Técnico Universitario.
- II. Vicerrectoría Académica.
- III. Los Consejos Técnicos de las Escuelas o Facultades.
- IV. El Director del Bachillerato.
- V. Los Coordinadores de Escuelas o Facultades.
- VI. Los Jurados Calificadores.

CAPITULO VIII DE LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y SUS PROFESORES E INVESTIGADORES

ARTICULO 145.

Las relaciones entre la Universidad y sus profesores o investigadores terminarán, sin responsabilidad para la Universidad, por:

- I. Renuncia.
- II. Mutuo consentimiento.
- III. Muerte del profesor o investigador.
- IV. Conclusión del término pactado.
- V. Inasistencia del miembro del personal académico a sus labores sin causa justificada por más de tres veces consecutivas o por más de cinco en un periodo de 30 días. Levantándose al efecto el acta respectiva, previa notificación al profesor.
- VI. Incumplimiento de las obligaciones consagradas en este Reglamento y demás normatividad institucional.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 146.

Son causas de sanción las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- II. La deficiencia en las labores docentes o de investigación objetivamente comprobada.

ARTICULO 147.

Las sanciones que pueden aplicarse a los profesores o investigadores son:

- I. Extrañamiento escrito.
- II. Suspensión.
- III. Destitución.

ARTICULO 148.

Cuando se considere que un profesor o investigador ha incurrido en alguna causa de sanción:

- I. El Coordinador de la Escuela o Facultad lo comunicará por escrito a su superior inmediato y en forma razonada, acompañando las pruebas que estime conducentes.
- II. El superior jerárquico correrá traslado al interesado para que dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos, conteste por escrito lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas que tenga en su favor.
- III. Se podrá ordenar que se practique cualquier diligencia o se desahogue cualquier prueba antes de dictar su resolución. Esta deberá producirse a más tardar en 15 días hábiles a partir de la recepción de la última prueba.

ARTICULO 149.

Las resoluciones del superior jerárquico dictadas de conformidad podrán ser recurridas ante la Rectoría, siempre que el interesado presente por escrito su inconformidad, debidamente fundada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se le dé a conocer la resolución.

TITULO SEXTO DE LOS ESTUDIANTES
--

**CAPITULO I
DE LA ADMISIÓN GENERAL**

ARTICULO 150.

La admisión general de los estudiantes a la Licenciatura se realizará mediante el Examen de Diagnostico Institucional que valora tomando en cuenta los conocimientos y las aptitudes adquiridas, con el objeto de apreciar fortalezas y debilidades de tales aspectos y servir de parámetro para inducirlos de manera eficiente al estudio de las licenciaturas que pretenden iniciar.

ARTICULO 151.

Para ingresar a la Universidad es indispensable:

- I. Solicitar la inscripción de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- II. Presentar el Certificado de Estudios total o completo del nivel inmediato anterior al que desea inscribirse.
- III. Adicionalmente para el caso del posgrado, presentar el título y la cédula profesional de la licenciatura.

**CAPITULO II
DE LOS REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DE LOS ESTUDIANTES**

ARTICULO 152.

Los aspirantes a ingresar a la Universidad que sean admitidos adquirirán la condición de estudiantes con todos los derechos y obligaciones que establecen este Reglamento, las demás disposiciones institucionales derivadas y las que señale la Secretaría de Educación, por lo que deberán entregar al Departamento de Servicios Escolares y Titulación, los siguientes documentos:

- I. En el caso de los aspirantes a ingresar a licenciatura:
 - a) Original del acta de nacimiento.
 - b) Original del certificado de bachillerato o su equivalente.
 - c) Cédula de Identificación Personal CURP.

No será impedimento para la admisión de los estudiantes, en el nivel de la Licenciatura, la falta de presentación del documento de certificación, ya que los estudiantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometen a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del ciclo escolar respectivo, siempre y cuando los estudios de bachillerato o su equivalente hayan sido acreditados en el ciclo escolar inmediato anterior.

En caso de no entregarse el citado documento, se entenderá que el estudiante no cuenta con los estudios correspondientes al que esté cursando, por lo que la institución deberá suspenderle de inmediato el servicio educativo.

- II. En el caso de los aspirantes a ingresar a los estudios de posgrado:
 - a) Original del acta de nacimiento.
 - b) Original del Certificado de licenciatura.
 - c) Original del título y cédula profesional de licenciatura y,
 - b) Cédula de Identificación Personal CURP.

III. En el caso de los aspirantes que soliciten trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cursados en otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, deberán entregar la documentación oficial correspondiente que se le requiera.

En el caso de equivalencias o revalidaciones de estudios, el máximo de asignaturas a ser reconocidas por la institución, con dictamen emitido por la autoridad, no rebasará el sexto semestre de la licenciatura.

ARTICULO 153.

En caso de que se llegará a comprobar la alteración o la falsedad total o parcial de un documento se anulará el trámite y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin responsabilidad para la Universidad.

ARTICULO 154.

El estudiante en el proceso de inscripción a la Universidad firmará el Aviso de privacidad, por medio del cual se protege la confidencialidad y privacidad de sus datos personales generales y sensibles, en términos de la Constitución Federal y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.

ARTICULO 155.

La promoción de estudiantes a semestres subsecuentes estará sujeta a la acreditación vía ordinaria de al menos el 50% de las asignaturas cursadas en el periodo en que se encuentra inscrito y bajo el procedimiento establecido por la institución.

ARTICULO 156.

La permanencia de los estudiantes dependerá de:

- a) Que haya dado cumplimiento a la norma de permanencia institucional, acreditando en cada semestre en vía ordinaria, al menos el 50% de las asignaturas que marca el plan de estudios respectivo.
- b) No encontrarse impedido por seriación, a cursar al menos el 50% de las asignaturas señaladas en el plan de estudios correspondiente.

En ambos casos, dicho incumplimiento dará lugar a la baja institucional del estudiante.

Queda expedito el derecho del estudiante de licenciatura para continuar sus estudios en la institución, siempre y cuando se incorpore en su momento al semestre en que causo baja y tenga en cuenta la duración mínima y máxima para la conclusión de los estudios.

ARTICULO 157.

Los estudiantes que cursen un programa en la institución tendrán como tiempo mínimo para completar los estudios el que señala el RVOE correspondiente y como tiempo máximo un periodo adicional del 50% de lo señalado en el RVOE, plazo que se contabilizará a partir de la fecha del ingreso del estudiante al plan de estudios respectivo.

Los estudiantes que no terminen sus estudios en el plazo señalado tendrán derecho a tramitar un certificado parcial de estudios, en términos de los requisitos de solicitud para la expedición de certificados parciales, previstos en este Reglamento, y les quedarán expeditos sus derechos a tramitar equivalencia de estudios.

ARTICULOS 158.

Todo estudiante de la Universidad tendrá derecho a conocer los documentos que contienen las disposiciones institucionales normativas y operativas, por medio de la difusión de los medios electrónicos y reuniones informativas, promocionales y publicitarias.

ARTICULO 159.

Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser tratado por el interesado, sus padres o tutores en forma individual o conjuntamente y que estén debidamente reconocidos y registrados en el proceso de inscripción respectivo. En casos de fuerza mayor, podrá intervenir tercera persona siempre y cuando demuestre con carta poder notariada la debida representación legal.

CAPITULO III DE LA CALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 160.

Los estudiantes de los diferentes niveles de estudios que imparte la Universidad podrán ser: regulares o irregulares.

Son estudiantes regulares aquellos que al momento de reinscribirse no adeudan asignatura alguna.

Son estudiantes irregulares aquellos que al momento de reinscribirse adeudan asignaturas de los semestres anteriores.

Son estudiantes de licenciatura aquellos que se encuentran cursando sus estudios profesionales en alguna Escuela o Facultad de la Universidad.

Son estudiantes del posgrado aquellos que se encuentran cursando estudios de especialidad, maestría o doctorado en la Universidad.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 161.

Los estudiantes de la licenciatura y posgrado de la Universidad tienen derecho a:

- I. Asistir a las clases o asesorías correspondientes al nivel y modalidad en que se encuentren inscritos.
- II. A obtener los planes, programas de estudios y toda la información relacionada con sus estudios.
- III. A conocer al inicio de cada curso en el encuadre de la materia y a garantizar el cumplimiento de los objetivos, temarios, actividades de aprendizaje, bibliografía y criterios de evaluación para cada asignatura.
- IV. A estar informado sobre su situación académica, escolar y administrativa, en el momento en que lo requiera, ya sea de forma personal o a través sus padres o tutores, en términos de este Reglamento.
- V. A obtener la expedición de constancias, certificados de estudios total o parcial, títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos.
- VI. A ser escuchados por las autoridades universitarias, sobre inconformidades derivadas del servicio educativo, y que sean resueltas de acuerdo al marco normativo aplicable.
- VII. Gozar de un espacio libre de factores que le impidan un ambiente favorable de convivencia para su desarrollo integral.
- VIII. A participar en los eventos organizados por la Universidad, a no ser que expresamente se establezca restricción.
- IX. A expresar libremente, a título personal y bajo su responsabilidad, sus ideas y opiniones, siempre con el debido respeto a la comunidad universitaria.
- X. A firmar el aviso de privacidad, para asegurar la protección y confidencialidad de sus datos personales en posesión de la Universidad.
- XI. A organizar el Comité de Estudiantes, con el cual las autoridades mantendrán relaciones de cooperación y respeto mutuo que su representación merece.
- XII. Los miembros de la Directiva del Comité de Estudiantes serán electos en todos los casos en forma democrática y por mayoría de votos, con el propósito de que inicien en la institución su primera experiencia democrática que les ayude a comprender y, más tarde, a ejercer sus derechos en la vida política.
- XIII. Para el efecto de la fracción anterior, los estudiantes convocarán a un congreso constituyente para elaborar el Estatuto que norme su vida electoral. Dicho Estatuto contendrá las siguientes normas:
 - a) No existirá más de un Comité de Estudiantes.
 - b) Sus objetivos se ajustarán al Reglamento y Filosofía de la Universidad.

- c) Sus características deben observar estrictamente las normas de respeto a la dignidad de las personas, de la moral y del derecho, y estarán exentos de objetivos o intereses particulares o políticos externos a la institución.
- d) La organización, desarrollo, vigilancia y calificación de las elecciones quedan a cargo de la comisión que específicamente se designe para tal efecto.
- e) Los representantes del Comité de Estudiantes podrán emitir las opiniones que estimen convenientes precisando siempre su representación y sin contravenir los principios enunciados en esta fracción y los del Estatuto del Comité de Estudiantes.

ARTICULO 162.

Son obligaciones de los estudiantes de la licenciatura y posgrado de la Universidad:

- I. Asistir puntualmente a las clases o asesorías correspondientes al nivel y modalidad en que se encuentren inscritos.
- II. Presentar los exámenes consagrados en el presente Reglamento, conforme a su programación y políticas aplicables.
- III. Cumplir con las disposiciones académicas, escolares y administrativas de la Universidad.
- IV. Observar un comportamiento adecuado al ámbito escolar, en términos de este Reglamento.
- V. Cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Educación, del Reglamento y demás disposiciones de la Universidad.
- VI. Guardar el debido respeto a sus compañeros, a los profesores y al personal administrativo de la Universidad.
- VII. Cuidar y hacer debido uso de las instalaciones y bienes, propiedad de la Universidad, evitando su daño o destrucción.
- VIII. Evitar hacer declaraciones en nombre de la Universidad, Escuela o Facultad, sin tener la debida representación.
- IX. Estar al corriente en el pago de sus colegiaturas y cubrir las cuotas que por otros servicios se establezcan.

**CAPITULO V
DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES Y SU PROCEDIMIENTO**

ARTICULO 163.

En la Universidad hay dos tipos de baja:

- a) Baja institucional (la institución)
- b) Baja voluntaria (a petición del alumno)

ARTICULO 164.

El estudiante causará baja de la Universidad por las siguientes causas:

GENERALES:

- I. Por no haber entregado la documentación oficial del trámite de inscripción en el tiempo establecido.
- II. Por entregar documentación apócrifa o falsa.
- III. Por no haber concluido sus estudios en el plazo señalado por el presente Reglamento.
- IV. Por haber incurrido en los actos relacionados a las responsabilidades aplicables a los estudiantes, en términos de este Reglamento.
- V. Por deserción escolar.
- VI. Por no estar al corriente en el pago de tres colegiaturas.

LICENCIATURA:

- I. Por violar la norma de permanencia Institucional.

POSGRADO:

- I. Por haber reprobado una materia.

En todos estos casos de baja institucional o baja voluntaria se documentará de conformidad al siguiente procedimiento, mismo que deberá ser difundido a todos los estudiantes al momento de su ingreso.

BAJA INSTITUCIONAL

- 1.- Las bajas institucionales serán emitidas por las autoridades académica, escolar o administrativa, según corresponda a la causa que motivo la baja, misma que deberá precisarse en el oficio. El área que la emite turnará copia de la misma a las otras áreas mencionadas, para su conocimiento y efectos.
- 2.- El área que emite la baja entregará la notificación al estudiante y recabará el acuse de recibido para constancia y le indicará lo procedente.
- 3.- El estudiante realizará el trámite de baja, solicitando el formato correspondiente en el Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- 4.- El estudiante entregará el formato de baja, con toda la información solicitada y el visto bueno de las diferentes áreas de la institución, incluidas en dicho formato.
- 5.- El Departamento de Servicios Escolares y Titulación verificará el cumplimiento del punto anterior, para hacer la entrega al estudiante de sus documentos personales que obren en el expediente escolar.
- 6.- El Departamento de Servicios Escolares y Titulación dejará constancia de la notificación de la baja mediante el oficio correspondiente y de la entrega de los documentos al estudiante, con el formato respectivo, mismos que se integrarán en el expediente escolar.
- 7.- El Departamento de Servicios Escolares y Titulación procederá a eliminar de los registros oficiales de la institución, los datos del estudiante que causo baja.

BAJA VOLUNTARIA

- 1.- El estudiante que decida darse de baja de la institución, deberá realizar el trámite de la misma, solicitando el formato correspondiente en el Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- 2.- El estudiante entregará el formato de baja, con toda la información solicitada y el visto bueno de las diferentes áreas de la institución, incluidas en dicho formato.
- 3.- El Departamento de Servicios Escolares y Titulación verificará el cumplimiento del punto anterior, para hacer la entrega al estudiante de sus documentos personales que obren en el expediente escolar.
- 4.- El Departamento de Servicios Escolares y Titulación dejará constancia del trámite de la baja y de la entrega de los documentos al estudiante con el formato respectivo, mismos que se integrarán en el expediente escolar.
- 5.- El Departamento de Servicios Escolares y Titulación procederá a eliminar de los registros oficiales de la institución, los datos del estudiante que causo baja.

CAPITULO VI DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTICULO 165.

Se entiende por movilidad estudiantil, la posibilidad de que un estudiante curse un periodo semestral de estudios en una institución nacional o extranjera, con la cual la institución tenga celebrado un convenio para tales efectos. Implica la incorporación del estudiante en otra institución educativa, sin perder sus derechos como estudiante de la Universidad. Se trata de una estancia para fortalecer su desarrollo académico y la experiencia profesional.

Lo anterior se hará por medio de la revalidación o equivalencia de estudios, prevista en este Reglamento.

TITULO SÉPTIMO DE LAS BECAS Y BENEFICIOS ECONÓMICOS INSTITUCIONALES
--

CAPITULO I DE LAS BECAS

ARTICULO 166.

El Sistema de Becas de la Universidad, se integra de diversas modalidades de becas, entre ellas: Becas académicas, Becas de asistencia económica, Becas de trabajo, Becas por parentesco, Beca trabajador USAC y Becas por convenio interinstitucional.

ARTICULO 167.

Se entenderá por beca, el estímulo económico que se proporciona a aquellos estudiantes de la Universidad que se encuentran en cada uno de los supuestos según modalidad de beca se trate. El otorgamiento de beca comprenderá únicamente el porcentaje de descuento en el pago de colegiaturas. No aplica en el concepto de inscripción semestral.

ARTICULO 168.

Para el otorgamiento de becas se considerará a todos los estudiantes independientemente del semestre en el que se encuentren inscritos, pero se dará prioridad a aquellos que afronten situaciones económicas de desventaja, a aquellos con un rendimiento académico sobresaliente y a quienes vayan a cursar el último grado de estudios.

ARTICULO 169.

Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar correspondiente, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos para su otorgamiento y serán renovadas si el becario reúne los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación y el presente Reglamento.

ARTICULO 170.

De conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable, la Universidad otorgará un mínimo de becas, equivalente al 5% del total de estudiantes inscritos en los planes de estudio con RVOE.

En este porcentaje no se deberán considerar las becas que la institución otorgue a sus trabajadores, y a los familiares de éstos, así como a los familiares del propio particular.

CAPITULO II DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS INSTITUCIONALES

ARTICULO 171.

El personal administrativo, los profesores de la Universidad, y los hijos de éstos, tendrán derecho a un 50% de beca de descuento en el pago de colegiaturas, para cursar estudios en cualquier nivel educativo de la Universidad, siempre y cuando realicen el trámite y el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

ARTICULO 172.

Cuando dos o más miembros de una familia que acrediten los lazos de parentesco, estén estudiando en la Universidad, se les otorgará hasta un 100% de beca, pudiendo asignarse la totalidad del porcentaje a uno de ellos, o bien distribuirse en el total de los miembros, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se exigen para otorgarlas.

CAPITULO III DE LA DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN

ARTICULO 173.

El porcentaje de beca a otorgarse va de un 25% a un 100%, dependiendo de las características particulares del aspirante.

ARTICULO 174.

En la asignación de becas se tomará en consideración:

- I. El porcentaje de becas vacantes.
- II. El aspecto académico del aspirante.
- III. El aspecto socioeconómico del aspirante.

ARTICULO 175.

Para ser becario de la Universidad se requiere:

- I. Estar inscrito en algún nivel educativo que imparta la universidad.
- II. Ser estudiante regular.

- III. Tener un promedio mínimo en el ciclo escolar anterior de 8.5 ordinario (ocho punto cinco), salvo la asignación de becas por convenio.
- IV. Presentar la solicitud del trámite y los documentos conforme a la convocatoria, que para tal efecto emite la Universidad, de conformidad con las disposiciones señaladas por la Secretaría de Educación.

ARTICULO 176.

Cuando un becario se cambie de licenciatura, el otorgamiento de la beca estará sujeto a las vacantes existentes en la licenciatura en que se inscribirá.

**CAPITULO IV
DE LOS ORGÁNOS QUE INTERVIENEN EN EL
OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN**

ARTICULO 177.

Los órganos de gobierno de la Universidad que deben participar en el otorgamiento y renovación de becas son:

- I. El Rector.
- II. El Vicerrector Académico.
- III. El Vicerrector Administrativo.
- IV. El Coordinador de la Escuela, Facultad

ARTICULO 178.

Los órganos de gobierno señalados en el artículo anterior, en atención a las facultades que este Reglamento les consagra, rendirán los informes correspondientes para que se puedan integrar debidamente los expedientes de los aspirantes a becarios de la Universidad.

ARTICULO 179.

El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa participará de conformidad con las funciones que tiene asignadas por el presente Reglamento.

**CAPITULO V
DEL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA
INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

ARTICULO 180.

La Universidad deberá constituir un Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, el cual se integrará por:

- I. Un Presidente, ocupando el cargo el Rector de la Universidad.
- II. Un Vicepresidente, ocupando el cargo el Vicerrector Académico de la Universidad.
- III. Dos Secretarios Técnicos que estarán representados por un profesor y un padre de familia y
- IV. Por dos Vocales, representados por los Coordinadores de la Escuela o Facultad.

ARTICULO 181.

El citado Comité se integrará anualmente al inicio del ciclo escolar y sancionará las becas del ciclo escolar posterior.

ARTICULO 182.

El Comité indicado se reunirá cuando sea convocado por el Presidente o un Vicepresidente del mismo y las sesiones se celebrarán si se cuenta con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 183.

El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar a conocer a la Comunidad Universitaria, previo al inicio del ciclo escolar, la Convocatoria que para otorgar becas expida la institución, con fundamento a la expedida por la Secretaría de Educación, misma que deberá difundirse haciendo uso de medios físicos y/o digitales.
- II. Verificar que los aspirantes a becarios cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación y el presente Reglamento.
- III. Seleccionar a los nuevos becarios y autorizar las renovaciones que correspondan.
- IV. Determinar el porcentaje de beca que se asignará a cada uno de los estudiantes seleccionados como becarios, con base en el análisis los requisitos exigidos.
- V. Notificar en cada periodo a los estudiantes, los resultados de la asignación de becas, y
- VI. Comunicar los resultados de la asignación de becas a la Secretaría de Educación, para los efectos de la recepción de los resolutive de becas, mismos que se harán del conocimiento de los estudiantes.

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

ARTICULO 184.

Todos los formatos utilizados para el trámite de beca se pondrán a disposición de los aspirantes de manera gratuita en el área de becas y no se realizará cobro alguno por concepto de tramitación u otorgamiento de becas.

ARTICULO 185.

No participarán en la selección de becarios, aquellos estudiantes que entreguen la documentación incompleta, alterada o bien cuando se detecte falsedad en la información proporcionada.

Toda la información y documentación que proporcione o entregue el estudiante a la Universidad, será bajo protesta de decir verdad y estará protegida por la institución de conformidad a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.

ARTICULO 186.

La Universidad deberá resguardar al menos por un año adicional al ciclo asignado, los expedientes integrados de los estudiantes solicitantes y beneficiados con las becas, a efecto de que puedan ser inspeccionados por la autoridad educativa.

CAPITULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTICULO 187.

Los becarios de la Universidad tendrán los siguientes derechos:

- I. A ser tratado en condiciones de inclusión y equidad al resto de los estudiantes.
- II. A que se les impartan todas y cada una de las clases de las materias que cursa.

ARTICULO 188.

Los becarios de la Universidad tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar todas las asignaturas en exámenes ordinarios.
- II. Observar buena conducta y acatar el Reglamento de la Universidad.

CAPITULO VIII DE LA CANCELACIÓN DE LAS BECAS

ARTICULO 189.

Las Becas asignadas podrán ser canceladas cuando el estudiante:

- a) Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- b) No cumpla con la asistencia requerida por la institución, sin que medie justificación alguna.
- c) No conserve el promedio general de calificaciones mínimo ordinario establecido por la Universidad.

- d) Incurra en conductas contrarias al Reglamento Escolar.
- e) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- f) Suspenda sus estudios.

CAPITULO IX DEL DERECHO A LA INCONFORMIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE LAS BECAS

ARTICULO 190.

En caso de que se presente alguna inconformidad por parte del aspirante a beca podrá presentar por escrito en el área de becas, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de las becas, misma que será atendida y resuelta en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la presentación de la inconformidad.

TITULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

CAPITULO I DEL OBJETO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTICULO 191.

La evaluación académica de los estudiantes se constituye de exámenes, los cuales tienen por objeto:

- I. Que se cumpla la aplicación de los criterios de evaluación señalados en los programas de estudio de las asignaturas según corresponda.
- II. Que el docente cuente con elementos para conocer el grado de la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje, mediante la apreciación de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes desarrolladas durante el curso.
- III. Que el estudiante demuestre el grado de formación profesional e integral, mediante la valoración con base en la apreciación de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes adquiridas durante el curso.
- IV. Dichos criterios de valoración incluyen entre otros, la participación en clase, su desempeño en los ejercicios, resolución de casos, prácticas de laboratorio y trabajos de investigación.
- V. Que mediante los resultados obtenidos, la institución esté en condiciones de aplicar medidas preventivas, correctivas o diseñar planes de mejora continua al respecto.

ARTICULO 192.

Los Exámenes en la licenciatura son:

- I. Dos Exámenes parciales.
- II. Un Examen final ordinario.
- III. Exámenes Extraordinarios.
- IV. Exámenes a Título de Suficiencia.
- V. Exámenes de Regularización.

En el caso del posgrado, las asignaturas se cursan una sola vez, y no se aplicarán exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTICULO 193.

Son requisitos para que un estudiante pueda ser evaluado:

- a) Estar inscrito en el plan y programas de estudio autorizados.
- b) Tener derecho a cursar la asignatura, siempre y cuando no tengan Impedimento por seriación.
- c) Cumpla con el 80% de la asistencia a sus clases.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTICULO 194.

El procedimiento de la evaluación académica se constituye de la siguiente manera:

- a) Definir los períodos de exámenes respectivos en el Calendario Escolar semestral, por parte del Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- b) Elaborar la programación de cada periodo de exámenes por parte del Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- c) Notificar dicha programación a las áreas académicas y administrativas institucionales involucradas para su conocimiento y efectos correspondientes.
- d) Publicar y difundir el calendario de la programación citada al docente y al estudiante.
- e) Generar las actas de exámenes con la anotación de impedimento según corresponda, para derecho a realizar exámenes, misma que será entregada al docente.
- f) Aplicación del examen respectivo por parte del docente en el día, hora y lugar señalado en la programación, y
- g) Entrega de las calificaciones en acta por parte del docente al Departamento de Servicios Escolares y Titulación, en un período máximo de tres días hábiles contados a partir de su aplicación.

ARTICULO 195.

Los docentes no deberán retener las actas de calificaciones por más tiempo del señalado, salvo que medie causa justificada notificada al Coordinador de la Escuela o Facultad y al Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación.

ARTICULO 196.

Ninguna otra área o departamento de la Universidad podrá recibir o retener las actas de calificaciones de ninguna modalidad de exámenes.

ARTICULO 197.

Los exámenes se efectuarán en las aulas de la Universidad y en los días y horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo de la institución, salvo que por el carácter de los exámenes, o por circunstancias de fuerza mayor, el Coordinador de la Escuela o Facultad autorice lo contrario por escrito; situación que comunicará al Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación.

CAPITULO IV DE LA ACREDITACIÓN

ARTICULO 198.

En la Universidad, la calificación se expresará para cada asignatura, mediante números del 0 al 10. La calificación mínima para acreditar una asignatura en la licenciatura es de 7 (siete). La calificación mínima para acreditar una materia y para permanecer en el posgrado es de 8 (ocho).

En todo caso para que un estudiante tenga derecho a acreditar una asignatura, necesariamente deberá de aprobar el examen ordinario. En el caso de que el estudiante no se presente al examen de la materia, se anotará NP, que significa: NO PRESENTADO.

ARTICULO 199.

La calificación mínima para acreditar una asignatura en el nivel de la licenciatura se obtiene sumando las calificaciones obtenidas de los dos exámenes parciales y dividiéndolas entre dos, siempre y cuando el estudiante haya obtenido un promedio de seis de calificación como mínimo entre los dos exámenes parciales o bien once puntos. Ahora bien, el promedio obtenido será sumado con la calificación del examen final ordinario y al dividirlo entre dos, el resultado obtenido será la calificación definitiva para acreditar la asignatura.

Se aclara que si el promedio obtenido es de 6 seis, el estudiante en el examen final ordinario debe alcanzar a obtener 8 ocho de calificación mínima, para que al dividirlo entre dos, el resultado obtenido sea 7 siete, calificación mínima aprobatoria para acreditar la asignatura.

Si en el caso del examen final ordinario, el estudiante obtiene una calificación de 6 seis o menor a ésta, no podrá ser promediable con ninguna otra calificación.

CAPITULO V DE LA RECTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL ORDINARIA POR ERROR

ARTICULO 200.

En caso de error se procederá a la rectificación de la calificación final ordinaria de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que el estudiante solicite por escrito la rectificación ante la Coordinación de la Escuela o Facultad dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se entregaron las actas de calificaciones por parte del docente en el Departamento de Servicios Escolares y Titulación.
- II. Que el docente o docentes que hayan firmado el acta respectiva indiquen por escrito la existencia y motivos del error a la Coordinación de la Escuela o Facultad en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de que reciba la notificación correspondiente.
- III. Que el Coordinador de la Escuela o Facultad autorice la rectificación en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de que el docente o docentes comuniquen por escrito la rectificación que proceda.
- IV. Que la propia Coordinación comunique por escrito la rectificación correspondiente al Departamento de Servicios Escolares y Titulación, en un plazo no mayor de tres días.

CAPITULO VI DE LA REVISIÓN DE EXAMEN

ARTICULO 201.

A petición de los estudiantes, el Coordinador de la Escuela o Facultad acordará la revisión de examen dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se entregaron las actas de calificaciones por parte del docente en el Departamento de Servicios Escolares y Titulación, para que, en su caso, se modifiquen las calificaciones, siempre que se trate de pruebas escritas, gráficas u otras susceptibles de revisión.

Para tal efecto, el Coordinador citado designará una Comisión integrada por el profesor titular de la asignatura y otro revisor, y con presencia del propio Coordinador, resolverá en un lapso no mayor de tres días.

CAPITULO VII DE LOS EXÁMENES PARCIALES

ARTICULO 202.

Durante el semestre se aplicarán dos exámenes parciales en los días y hora que señale el Departamento de Servicios Escolares y Titulación.

ARTICULO 203.

Podrán presentar examen parcial, los estudiantes inscritos que, estando cursando la asignatura a la fecha del examen, reúnan por lo menos el 80% de asistencias.

ARTICULO 204.

Los exámenes parciales en la licenciatura serán efectuados por el docente que está impartiendo la asignatura, quedando a su criterio determinar el tipo de instrumento a aplicar; debiendo en todo caso ser prueba escrita.

CAPITULO VIII DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS

ARTICULO 205.

Podrán presentar examen ordinario, los estudiantes inscritos que, habiendo cursado la asignatura, reúnan por lo menos el 80% de asistencias y que hayan obtenido un promedio de seis de calificación como mínimo entre los dos exámenes parciales o bien once puntos.

ARTICULO 206.

Los exámenes ordinarios serán efectuados por el docente que impartió la asignatura, quedará a su criterio determinar el tipo de instrumento a aplicar, debiendo en todo caso ser prueba escrita.

ARTICULO 207.

La evaluación de las asignaturas del posgrado se hará en los términos establecidos en los programas de estudios autorizados por la Secretaría de Educación.

ARTICULO 208.

En caso de que un docente no pueda concurrir a un examen ordinario, el Coordinador de la Escuela o Facultad nombrará un sustituto. En todos los casos los documentos deberán ser firmados por el docente o docentes que examinaron al estudiante.

CAPITULO IX DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

ARTICULO 209.

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la formación académica de los estudiantes que no hayan acreditado las asignaturas correspondientes en exámenes ordinarios.

ARTICULO 210.

Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los períodos señalados en el calendario escolar, en los días y horas que determine el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación. Serán programados dos períodos durante el año, posteriores a la aplicación de los exámenes ordinarios y efectuados por el docente que impartió la asignatura y deberán aplicarse por escrito.

ARTICULO 211.

La calificación obtenida en examen extraordinario será la definitiva de la asignatura, sin que tenga que promediarse con otra.

CAPITULO X DE LOS EXÁMENES A TITULO DE SUFICIENCIA

ARTICULO 212.

Los exámenes a título de suficiencia se aplicarán a los estudiantes que no hayan acreditado las materias correspondientes en exámenes extraordinarios o que no se hayan presentado a exámenes extraordinarios y sólo podrán presentarse hasta tres materias por período.

ARTICULO 213.

Los exámenes a título de suficiencia se efectuarán en los períodos señalados en el calendario escolar, en los días y horas que determine el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación. Serán programados dos períodos durante el año, posteriores a la aplicación de los exámenes extraordinarios y realizados por el docente que impartió la asignatura y deberán aplicarse por escrito.

ARTICULO 214.

Los estudiantes podrán solicitar por escrito a la Coordinación de la Escuela o Facultad que se designe otro sinodal para la aplicación de estos exámenes, siempre y cuando lo soliciten con la fundamentación y

motivación suficientes. Los exámenes deberán ser escritos y en concordancia con los temas, ejercicios y prácticas previstos en el programa de estudio de la asignatura de que se trate.

ARTICULO 215.

La calificación obtenida en examen a título de suficiencia será la definitiva de la asignatura, sin que tenga que promediarse con otra.

**CAPITULO XI
DE LOS EXÁMENES DE REGULARIZACIÓN**

ARTICULO 216.

Los exámenes de regularización se aplicarán a los estudiantes que no hayan acreditado las materias correspondientes en exámenes a título de suficiencia o que no se hayan presentado a dichos exámenes; y sólo podrán presentarse hasta tres materias por período.

ARTICULO 217.

Los exámenes de regularización se efectuarán en los períodos señalados en el calendario escolar, en los días y horas que determine el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación. Serán dos períodos programados durante el año, posteriores a la aplicación de los exámenes a título de suficiencia y realizados por el docente que impartió la asignatura y deberán aplicarse por escrito.

ARTICULO 218.

Los estudiantes podrán solicitar por escrito a la Coordinación de la Escuela o Facultad que se designe otro sinodal para la aplicación de estos exámenes, siempre y cuando lo soliciten con la fundamentación y motivación suficientes. Los exámenes deberán ser escritos y en concordancia con los temas, ejercicios y prácticas previstos en el programa de estudio de la asignatura de que se trate.

ARTICULO 219.

La calificación obtenida en examen de regularización será la definitiva de la asignatura, sin que tenga que promediarse con otra.

ARTICULO 220.

Los exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización serán aplicados a los estudiantes por el docente respectivo, siempre y cuando el estudiante le entregue al docente, el recibo oficial del pago de los derechos correspondiente.

TITULO NOVENO DEL SERVICIO SOCIAL
--

**CAPITULO I
DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO SOCIAL**

ARTICULO 221.

Se entiende por Servicio Social Universitario, la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de la licenciatura, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o interés de la sociedad.

El servicio social es obligatorio, por lo que todos los estudiantes de las diversas licenciaturas deberán prestar el servicio social en términos de la ley.

ARTICULO 222.

El servicio social tiene por objeto:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la cultura y la tecnología a la sociedad.
- II. Consolidar la formación académica y profesional del prestador del servicio social.
- III. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.
- IV. Que el prestador del servicio social aplique sus conocimientos a casos prácticos.

ARTICULO 223.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 de nuestra Carta Magna y de la Ley Reglamentaria respectiva, los estudiantes de licenciatura deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional.

ARTICULO 224.

Para que los estudiantes de la licenciatura puedan iniciar la prestación del servicio social deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado como mínimo el 50% o el 100% de los créditos según la licenciatura de que se trate.
- II. Ser estudiantes regulares.
- III. Prestar el servicio social en las dependencias del sector público o social.
- IV. Ser aceptados por la dependencia en la cual prestarán su servicio social.

ARTICULO 225.

El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

En las licenciaturas de las áreas de la salud, el servicio social se realizará por estudiantes regulares, al concluir los estudios de la licenciatura, tendrá la duración de un año y en el número de horas programadas para tal efecto en consideración a las necesidades de la unidad clínica u hospitalaria.

Para la asignación de las plazas del servicio social de las citadas licenciaturas se considerarán las que asignen los Servicios de Salud del Estado y aquellas con las que la Universidad tenga celebrados convenios con hospitales, clínicas o dependencias del sector de salud pública y privada.

En el caso de la Licenciatura en Psicología, se tendrá como servicio social, siempre y cuando se cumpla lo señalado en el párrafo anterior, las tutorías o el acompañamiento que realicen los estudiantes en su calidad de prestadores de servicio social a los educandos de los niveles de preescolar, primaria, secundaria y de media superior, que lo requieran para lograr su máximo aprendizaje y desarrollo integral. Este servicio debe ser reconocido como parte de su experiencia en el desempeño de sus labores profesionales.

En todos los casos, al concluir la realización del servicio social, se entregará al estudiante o egresado, la **Constancia de Liberación validada o de Terminó del Servicio Social**, misma que sirve para los efectos de la titulación respectiva.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 226.

Los derechos de los prestadores del servicio social son:

- I. Recibir la retribución del servicio social, si así corresponde, con apego a lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional y su Reglamento.
- II. Recibir la Carta de Liberación o de Término respectiva expedida por los responsables de las dependencias, donde el estudiante haya prestado su servicio social al concluir éste, misma que será objeto de validación por parte del Jefe del Departamento de Servicio Social, para los efectos de la titulación.

ARTICULO 227.

Son obligaciones de los prestadores del servicio social:

- I. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por el Jefe del Departamento de Servicio Social y en relación a la licenciatura.

- II. Realizar ante el Departamento de Servicio Social de la Universidad, los trámites administrativos necesarios para su aceptación en el programa correspondiente en los tiempos señalados.
- III. Realizar las actividades señaladas en el programa al cual estén adscritos, que correspondan a su perfil profesional.
- IV. Rendir al Jefe del Departamento de Servicio Social, informe de las actividades realizadas en el programa del servicio social al que estén asignados, cuando así se requiera.

ARTICULO 228.

La prestación del servicio social por parte del estudiante, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

**CAPITULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

ARTICULO 229.

El trámite del servicio social es personalísimo, por lo que es responsabilidad del prestador del servicio social cerciorarse de que su expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación correspondiente en los archivos del Departamento de Servicio Social de la universidad y efectuar todos los trámites en los tiempos y plazos razonables, a efecto de que la práctica del servicio social tenga continuidad y alcance los objetivos.

ARTICULO 230.

Dado el carácter obligatorio del servicio social, su cumplimiento exige continuidad, responsabilidad y eficiencia, a fin de alcanzar los objetivos específicos. Cualquier anomalía en relación a lo anterior se considera susceptible de la amonestación por escrito.

ARTICULO 231.

El abandono injustificado del programa de servicio social implica la baja automática y la suspensión temporal hasta por un año en la asignación de un nuevo programa, salvo que medie causa justificada debidamente notificada al Departamento de Servicio Social de la Universidad. En todo caso cuando así sea necesario, la institución escuchará a la dependencia receptora del servicio social.

ARTICULO 232.

La Universidad se reserva su derecho de verificar que las actividades desarrolladas por los prestadores de servicio social cumplan con este Reglamento General y demás disposiciones, así como que sean congruentes con las especificaciones curriculares correspondientes a la licenciatura.

**CAPITULO IV
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

ARTICULO 233.

Todos los pasantes de cualquiera de las licenciaturas, podrán solicitar a la Universidad, su asignación para efectos de realizar prácticas profesionales. Se entiende por pasante, al estudiante que ha concluido el segundo año de la Licenciatura que dura cuatro años.

ARTICULO 234.

Es aplicable a los trámites para la realización de las prácticas profesionales lo dispuesto para el servicio social señalado en este Reglamento.

ARTICULO 235.

Para realizar prácticas profesionales se requiere autorización del Departamento de Servicio Social de la Universidad y se otorgará a aquellos pasantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que haya concluido el segundo año de la Licenciatura.
- b) Ser estudiante regular de la universidad.
- c) Tener buena conducta.

- d) Poseer la competencia necesaria (promedio mínimo de 7 siete).

ARTICULO 236.

Las Licenciaturas en Gastronomía y Administración de Empresas Turísticas requieren adicionalmente al servicio social, cubrir 600 horas de prácticas profesionales, mismas que serán autorizadas y controladas por la Coordinación de la Escuela o Facultad correspondiente, previas a la titulación y como requisito para la misma. Sin éste requisito el egresado no podrá titularse.

<p style="text-align: center;">TITULO DÉCIMO DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS</p>

**CAPITULO I
DE LAS OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL,
DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS**

ARTICULO 237.

Solo tendrán derecho a solicitar la titulación de los estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, a través de las opciones, el egresado y candidato que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios correspondiente.

ARTICULO 238.

El egresado de licenciatura, podrá obtener el Título Profesional, mediante las siguientes opciones:

- I. Elaboración de tesis profesional con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en defensa de la misma;
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- IV. Obtención del Título Profesional de Licenciatura por estudios de maestría, y
- V. Sustentación de Examen General de Conocimientos.

ARTICULO 239.

El egresado de especialidad podrá obtener el Diploma de Especialidad, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis de especialidad, con sustentación del examen en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la especialidad.
- III. Obtención del Diploma de Especialidad, por estudios de maestría, y
- IV. Sustentación de Examen General de Conocimientos.

ARTICULO 240.

El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis de maestría, con sustentación de examen de grado académico en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0), y
- III. Obtención del Grado de Maestría por estudios de Doctorado.

ARTICULO 241.

El candidato a doctor solo podrá obtener el Grado Académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de doctorado, con sustentación de examen de grado académico en defensa de la misma.

ARTÍCULO 242.

Para las opciones de titulación por escolaridad por promedio mínimo general, por estudios de maestría y por examen general de conocimientos, se constituye una Comisión Dictaminadora.

ARTÍCULO 243.

Para la opción de titulación por examen general de conocimientos, para la etapa de examen escrito podrá constituirse un grupo, donde cada participante presente su propio examen, en presencia de una Comisión

integrada por dos Aplicadores Calificados, designados por la Coordinación de la Escuela o Facultad, con aprobación de la Vicerrectoría Académica.

ARTICULO 244.

Para tener derecho a sustentar Examen Profesional, el egresado deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares y Titulación, los siguientes documentos:

- I. Autorización de la opción de titulación expedida por la institución, que señale que se ha cumplido con los requisitos de la opción de titulación elegida según este Reglamento.
- II. Original del acta de nacimiento.
- III. Original del certificado de bachillerato o su equivalente.
- IV. Original del certificado de estudios de licenciatura.
- V. Presentar la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- VI. Constancia de que ha cumplido o acreditado el servicio social obligatorio.
- VII. En el caso de la opción de tesis, con la entrega de los ejemplares del trabajo de tesis requeridos por cada Coordinación de Escuela o Facultad.
- VIII. Comprobante de que no tiene adeudo con la biblioteca de la Universidad.
- IX. Comprobante del pago de los derechos de titulación; y
- X. Autorización para sustentar el examen correspondiente expedida por el Departamento de Servicios Escolares y Titulación de la Universidad.

ARTICULO 245.

Para tener derecho a sustentar Examen de Especialidad, de Maestría o de Doctorado, el candidato deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares y Titulación de la Universidad, los siguientes documentos:

- I. Autorización de la opción de titulación expedida por la institución, que señale que se ha cumplido con los requisitos de la opción de titulación elegida según este Reglamento.
- II. Original del acta de nacimiento.
- III. Presentar original o digital del título y cédula profesional de los estudios de licenciatura.
- IV. Presentar la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- V. Entrega de los ejemplares del trabajo de tesis requeridos por la
- VI. En el caso de la opción de tesis, con la entrega de los ejemplares del trabajo de tesis requeridos por la Coordinación de la División de Investigación y Posgrado.
- VII. Comprobante de que no tiene adeudo con la biblioteca de la Universidad.
- VIII. Comprobante del pago de los derechos de titulación; y
- IX. Autorización para sustentar el examen de grado correspondiente expedida por el Departamento de Servicios Escolares y Titulación de la Universidad.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS RECTORES DE LAS OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS

ARTICULO 246.

ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA

La Tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, pero en este último caso el examen en defensa de la misma será individual, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la institución.

Las tesis de especialidad, maestría y doctorado deberán elaborarse sólo de forma individual y en congruencia con las líneas de investigación señaladas en el Plan Rector de Investigación, Reglamento General, plan y programas de estudio de que se trate y demás disposiciones internas aplicables.

Para evitar el plagio de la tesis, la institución mediante las acciones del Coordinador de la Escuela o Facultad o del posgrado, preventivamente analizará la viabilidad o factibilidad para autorizar el tema de tesis señalado por el egresado o candidato.

En el caso de probarse el plagio de la tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años o bien cancelado, a criterio de la institución; debido comunicar lo anterior a la autoridad educativa competente.

ARTICULO 247.

MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA.

Se denomina Memoria de Experiencia Profesional, al informe final escrito que el Egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por la institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente. Aprobada la memoria, el egresado deberá sustentar el examen profesional de conformidad con lo dispuesto por este ordenamiento.

ARTICULO 248.

ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0)

El Egresado o candidato que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría dentro del periodo previsto en el plan de estudios del que egresó.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo.
- III. Haber aprobado todas las asignaturas en los periodos ordinarios de exámenes, excepto en los casos de equivalencia o revalidación de estudios.
- IV. En el caso de estudios de Licenciatura, haber realizado su servicio social, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

El egresado o candidato que opte por este medio de titulación deberá solicitar por escrito a la institución, la realización del acto de recepción profesional.

Aprobada la solicitud por la institución, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación, el Coordinador de la Escuela o Facultad correspondiente y por el Decano de la misma, instancia que estudiará, analizará, ponderará, considerará los antecedentes y determinará la aprobación o en su caso la negativa de la opción de titulación.

ARTICULO 249.
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA O DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

El Egresado de Licenciatura podrá elegir esta opción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la licenciatura, antes de iniciar la maestría.
- II. Cursar una maestría acorde a la Licenciatura que estudió.
- III. Haber realizado su servicio social;
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la maestría, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

El Egresado de la Especialidad podrá elegir esta opción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la especialidad, antes de iniciar la maestría.
- II. Cursar una maestría acorde a la Especialidad que estudió.
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la maestría, y
- IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

ARTICULO 250.
SUSTENTACIÓN DE EXÁMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

El Examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el Egresado, respecto al plan y programa de estudio correspondientes.

El egresado de licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del programa académico respectivo.
- II. Haber realizado su servicio social, y
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

El egresado de la Especialidad que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del programa académico respectivo.
- II. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

La institución entregará al egresado, la Guía de Estudios, de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

El examen constará de dos etapas, una escrita y otra oral, que tendrán un valor equivalente al cincuenta por ciento cada una.

Las etapas de examen oral y escrito deberán realizarse de forma individual; para la etapa de examen escrito podrá constituirse un grupo, donde cada participante presente su propio examen, en presencia de dos aplicadores calificados (Comisión) al efecto y designados por la institución. El Supervisor Escolar podrá estar presente en esta etapa.

Para la aplicación de esta opción, la Universidad entregará para su conocimiento a la Secretaría, con dos meses de anticipación a la fecha programada para la evaluación, un banco de cien reactivos, de acuerdo con el plan de estudios y sus respectivas respuestas, impreso y en disquete. El Examen Profesional versará, a juicio del jurado, sobre una selección de esos reactivos.

Evaluada los exámenes escrito y oral, se emitirá el Acta de Examen profesional o de especialidad correspondiente.

La Universidad deberá conservar los exámenes escritos dentro del expediente escolar del egresado, por un mínimo de cinco años.

El objetivo de la presentación del examen por áreas básicas del conocimiento para obtener el Título profesional a nivel licenciatura o el Diploma de especialidad, es el de evaluar la preparación académica y práctica del egresado de la licenciatura o de la especialidad, que permita a los sinodales emitir su voto respecto a la preparación que tengan los egresados para obtener o no el Título Profesional o Diploma de Especialidad a que aspiran.

ARTICULO 251.

OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO

El candidato a Maestro que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la maestría, antes de iniciar el doctorado.
- II. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió.
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado, y
- IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

ARTICULO 252.

En todo lo relativo al procedimiento de titulación, designación de asesores, integración del jurado y protocolo de exámenes se estará a lo dispuesto por el Reglamento para la Obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grados Académicos de la institución.

ARTICULO 253.

El plazo para que el egresado de la Universidad obtenga su Título Profesional, será de cuatro años, contados a partir de que concluya los estudios respectivos.

El plazo para que el candidato de la Universidad obtenga su Diploma de Especialidad o su Grado Académico, será de dos años, contados a partir de que concluya los estudios respectivos.

ARTICULO 254.

Esta disposición se aplicará sin perjuicio de los egresados o candidatos, quienes serán informados de los efectos de tal disposición, una vez que esté aprobada la reforma al Reglamento General y quede debidamente registrado ante la autoridad educativa respectiva.

TITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES O TOTALES, TITULOS PROFESIONALES, DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS

CAPITULO I DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES O TOTALES

ARTICULO 255.

Para la expedición de los Certificados de Estudios totales o completos, se dará cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes, adicionalmente el egresado deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Haber concluido los estudios de conformidad con los requisitos de los planes y programas correspondientes.
- b) Corroborar que su expediente como egresado contenga la documentación oficial requerida en forma.
- c) Realizar la solicitud del trámite en el Departamento de Servicios Escolares y Titulación, acompañada del recibo del pago de derechos.

- d) El certificado de estudios total o completo se expedirá en forma electrónica, será registrado por la institución en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrá validez en toda la república.

ARTICULO 256.

Para la expedición de los Certificados de Estudios parciales, se dará cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes, adicionalmente el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Realizar la solicitud del trámite en el Departamento de Servicios Escolares y Titulación, acompañada del recibo del pago de derechos.
- b) Entregar la documentación oficial requerida en forma.
- c) El certificado de estudios parciales se expedirá en forma electrónica, será registrado por la institución en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrá validez en toda la república.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL OTORGAMIENTO DE LOS TITULOS PROFESIONALES, DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS

ARTICULO 257.

Para el otorgamiento de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad o Grados Académicos, se dará cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes, adicionalmente el egresado o candidato deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Acreditar con el certificado de estudios totales, la conclusión de sus estudios de conformidad con los requisitos de los planes y programas correspondientes.
- b) Contar con el Acta de Exención o de Examen Profesional o de Grado Académico, según corresponda.
- c) Entregar el recibo del pago total de los derechos de titulación respectivos.
- d) Para el caso de la licenciatura, acompañar la Constancia de Liberación o de Término del Servicio Social y la Acreditación Institucional respectiva.
- e) El Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico se expedirá en forma electrónica, será registrado por la institución en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la república.

CAPITULO III DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, CONSTANCIAS LABORALES, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS

ARTICULO 258.

Las constancias de estudios, las credenciales y en general todo documento relacionado con el aspecto académico de los estudiantes serán solicitadas por el estudiante o padre de familia o tutor, serán expedidas y suscritas por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y Titulación, previo pago de derechos. Ninguna otra área tendrá facultades para expedir documento alguno relacionado con la calidad de estudiante.

Las constancias laborales y las credenciales solicitadas por el personal académico, serán expedidas por el Jefe del Departamento Administrativo, Sección de Recursos Humanos, sin pago de derechos.

En ambos casos, y por ausencia de éste, serán firmadas por la autoridad inmediata superior.

ARTICULO 259.

Las credenciales de los estudiantes se expedirán al inicio del semestre correspondiente, con vigencia de la duración del programa académico y serán suscritas por la Rectoría de la universidad, debiendo refrendarse semestralmente ante el Departamento de Servicios Escolares y Titulación. El refrendo no tendrá ningún costo.

ARTICULO 260.

Todos los documentos se expedirán dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya hecho la solicitud respectiva, siempre y cuando se trate de trámites que correspondan exclusivamente a la institución.

Los trámites ante la autoridad educativa se entregarán al estudiante lo más pronto posible o en el tiempo en que las mismas lo expidan y se entregarán al solicitante por el Departamento de Servicios Escolares y Titulación.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO

**CAPITULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 261.

La Universidad reconoce el mérito universitario de sus profesores mediante los siguientes honores o distinciones:

- I. El otorgamiento del grado de Doctor Honoris Causa.
- II. El nombramiento de Maestro Emérito o Investigador Emérito.
- III. La Medalla al Mérito Universitario.
- IV. El Diploma al Mérito Universitario.

ARTICULO 262.

La Universidad distinguirá a sus mejores estudiantes otorgándoles:

- I. La Mención Honorífica que se otorga en caso de exámenes profesionales o de grado académico de excepcional calidad.
- II. Diploma de Aprovechamiento a los tres alumnos que hayan obtenido el promedio más alto en cada nivel de estudios al concluir sus estudios, mismo que se entregará en la Ceremonia de Graduación del nivel que corresponda.

ARTICULO 263.

El grado de Doctor Honoris Causa podrá ser conferido a los docentes o investigadores mexicanos o extranjeros con méritos excepcionales, por sus contribuciones a la docencia, investigación y extensión universitaria o a quienes hayan realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o del bienestar de la humanidad. A las personas honradas con el grado de Doctor Honoris Causa, se les impondrá la toga y el birrete que corresponda, y su nombramiento se acreditará con un Reconocimiento.

ARTICULO 264.

El Rector de la Universidad es el facultado para proponer al Consejo de Directores, el otorgamiento del Doctorado Honoris Causa. El Consejo de Directores otorgará el grado de Doctor Honoris Causa por votación favorable de no menos las dos terceras partes de sus miembros reunidos en sesión extraordinaria para ese efecto.

ARTICULO 265.

El Consejo Técnico Universitario o los Consejos Técnicos de las Escuelas o Facultades propondrán al Rector de la Universidad, los candidatos a Maestro Emérito o Investigador Emérito de conformidad con lo que dispone este Reglamento.

ARTICULO 266.

La Medalla al Mérito Universitario podrá ser otorgada una sola vez a los docentes e investigadores que se hayan distinguido por su relevante labor académica o de investigación y para lo cual se requiere:

- I. Que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años dedicados a la docencia o investigación.
- II. Que lo apruebe el Rector a propuesta del Consejo Técnico de la Escuela o Facultad correspondiente.

ARTICULO 267.

La Medalla al Mérito Universitario será de plata, en forma circular, de cuatro centímetros de diámetro. Una cara llevará el escudo de la Universidad y la otra la leyenda, "Al Mérito Universitario", se otorgará acompañada de un diploma.

ARTICULO 268.

El Diploma al Mérito Universitario se otorgará a los docentes e investigadores que hayan cumplido diez, quince y veinte años al servicio de la educación superior en la investigación o en la docencia.

ARTICULO 269.

Para otorgar las distinciones a que se refiere este capítulo se tendrá en consideración el currículum vitae del candidato, sus antecedentes académicos, así como los datos que resulten de los informes proporcionados por la Coordinación de la Escuela o Facultad, de la Coordinación del Posgrado, del Departamento de Servicios Escolares y Titulación o de cualquier otra dependencia o área que suministre la información necesaria.

TITULO DÉCIMO TERCERO DE LOS RECURSOS DE APOYO

**CAPITULO I
DEL USO DE LAS INSTALACIONES**

ARTICULO 270.

Se consideran instalaciones de la Universidad: las aulas o salones, talleres, laboratorios, biblioteca, laboratorio y centro de cómputo, auditorio, plaza cívica, cafetería, espacios deportivos y estacionamiento.

ARTICULO 271.

Las instalaciones de la Universidad serán usadas preferentemente para el objeto por el que se crearon y al cual están destinadas por el personal administrativo, el personal académico y los estudiantes de la Universidad.

ARTICULO 272.

Los docentes y estudiantes de la Universidad podrán hacer uso de las instalaciones de la institución en los días y horarios que estén asignados a las labores académicas.

ARTICULO 273.

Los docentes y estudiantes de la Universidad podrán hacer uso de las instalaciones fuera del horario normal de labores, con previa autorización de la Rectoría.

ARTICULO 274.

En el caso de terceros o personas ajenas a la Universidad, se les permitirá el uso de las instalaciones universitarias, de preferencia en los horarios normales de labores, siempre y cuando lo soliciten por escrito, indicando el motivo del uso y asignen un responsable. Deberá contar con la autorización por parte del Jefe del Departamento Administrativo con visto bueno de la Rectoría.

ARTICULO 275.

El uso de las instalaciones de la Universidad por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria debe ser con el debido cuidado y esmero, evitando su daño o destrucción.

ARTICULO 276.

El daño o destrucción de las instalaciones de la Universidad deberá ser pagado por el infractor, previo avalúo que del mismo determine el perito asignado, del cual se comunicará al infractor por parte del Jefe del Departamento Administrativo, para proceder a su inmediata reparación.

CAPITULO II DEL USO DE MATERIALES

ARTICULO 277.

Se entiende por materiales de la Universidad, entre otros: los equipos de cómputo, equipos y recursos de los laboratorios y talleres, televisores, videograbadoras, cañones, celulares, cámara fotográfica, material didáctico, material bibliográfico, material hemerográfico, pizarrones y mobiliario.

En el caso del vehículo institucional está destinado exclusivamente a atender necesidades promocionales, de gestión, representación y operación de la Universidad. Solo en los casos de emergencia médica grave que así lo ameriten, podrá utilizarse el vehículo para trasladar a la persona a su atención médica.

ARTICULO 278.

Los materiales de la Universidad serán usados preferentemente para el objeto y destino que fueron habilitados, por parte del personal administrativo, del personal académico y los estudiantes de la Universidad.

ARTICULO 279.

Los docentes y estudiantes de la Universidad podrán hacer uso de los materiales de la institución en los días y horarios que estén asignados a las labores académicas.

ARTICULO 280.

Los docentes y los estudiantes de la Universidad podrán hacer uso de los materiales fuera del horario normal de labores, con previa autorización de la Rectoría. Ningún docente o estudiante podrá utilizar los materiales propiedad de la Universidad fuera de sus instalaciones, sin que exista autorización escrita del Rector, en caso contrario se incurre en responsabilidad.

ARTICULO 281.

El uso de los materiales de la Universidad por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria debe ser con el debido cuidado y esmero, evitando su daño o destrucción.

ARTICULO 282.

El daño o destrucción de los materiales de la Universidad deberá ser pagado por el infractor, previo avalúo que del mismo determine el perito asignado, del cual se comunicará al infractor por parte del Jefe del Departamento Administrativo, para proceder a su inmediata reparación.

TITULO DÉCIMO CUARTO DE LA ATENCIÓN A LAS QUEJAS DERIVADAS POR LOS SERVICIOS

CAPITULO I DE LAS QUEJAS

ARTICULO 283.

Se entiende por Queja, la reclamación que realiza el usuario del servicio ante la autoridad competente de la institución, a causa de una inconformidad generada por la actuación o el comportamiento inadecuado o irregular de algún miembro del personal administrativo, que afecta o causa un perjuicio en los servicios institucionales prestados.

Es política institucional proporcionar un servicio de calidad en beneficio de la comunidad universitaria.

Será importante considerar que se recibirán quejas por las inconformidades de los diversos servicios que brinda la institución y no por el ejercicio de derechos de los estudiantes, del personal académico y del personal administrativo, los cuales deben ser tratados como lo dispone este Reglamento.

**CAPITULO II
DE LA INSTANCIA
PARA CONOCER Y RESOLVER LAS QUEJAS**

ARTICULO 284.

Son instancias competentes (autoridad) para recibir, canalizar o resolver las quejas de los usuarios del servicio, por competencia, la Rectoría, la Vicerrectoría Académica, las Coordinaciones de cada Escuela o Facultad, el Jefe del Departamento Administrativo y el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, según el nivel de estudios de que se trate.

**CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS**

ARTICULO 285.

Todas las quejas deberán presentarse en el formato de quejas respectivo, mismo que esta puesto a disposición de los usuarios de forma gratuita en la biblioteca de la Universidad, sin perjuicio también se recibirán en formato libre.

ARTICULO 286.

La recepción de las quejas de los usuarios de los servicios que brinda la institución, provienen de diversos medios:

- a) El buzón físico o electrónico de quejas que se encuentra en la biblioteca, que son extraídas el día viernes de cada semana.
- b) Las diversas áreas de servicio entregarán la bitácora de quejas al responsable del proceso en la reunión de servicios, y
- c) Las propias quejas que surjan de la reunión de servicios mensual, mediante el acta levantada.

ARTICULO 287.

Es responsable del proceso de quejas, la Vicerrectoría Académica, según el nivel de estudios de que se trate.

ARTICULO 288.

Una vez recibida la queja, el responsable del proceso analizará las quejas provenientes del buzón físico o electrónico en el formato Concentrado de Quejas, donde se establece el origen de la queja, el servicio al que se refiere, para posteriormente comunicarla al responsable del área que fue objeto de queja.

Así mismo en relación a las quejas registradas en las Bitácoras de quejas y a las que se expongan en la reunión de servicios, se entenderán comunicadas a los responsables de las áreas que fueron objeto de queja, en la misma reunión.

ARTICULO 289.

Respecto a las quejas provenientes del buzón físico o electrónico, una vez que el área responsable tiene conocimiento de la queja, deberá dar el seguimiento correspondiente para su atención con acciones orientadas a la satisfacción del usuario, informando al responsable del proceso, por escrito en un plazo no mayor a quince días a partir de la fecha en que fue recibida la notificación, de las acciones implementadas en el tratamiento de la queja y el impacto que causó en el usuario.

En lo referente a las quejas que fueron comunicadas en la reunión de servicios, corresponderá al personal directivo competente acordar las acciones a implementar para su tratamiento y el tiempo estimado para su solución.

ARTICULO 290.

El responsable del proceso deberá cerciorarse que las quejas han sido solucionadas mediante la ejecución de las acciones acordadas, mediante los informes que emitirán los responsables de la implementación de dichas acciones y otros medios a su alcance.

ARTICULO 291.

Al finalizar cada semestre, el responsable del proceso generará el informe de las quejas que fueron atendidas, debiendo indicar las que fueron solucionadas y las que no pudieron resolverse, para éste caso, informando de las causas o factores que impidieron la solución. Dicho informe deberá entregarse para su conocimiento a la Rectoría de la institución.

TITULO DÉCIMO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
--

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 292.

Los miembros de la Universidad son responsables en cada una de sus áreas, en los términos que establece este Reglamento, las demás disposiciones derivadas y legales aplicables.

ARTICULO 293.

El Rector es responsable ante el Consejo de Directores por exceso o defecto en el cumplimiento de sus obligaciones consignadas en el Estatuto Constitutivo de la Universidad, el Reglamento General, el instrumento poder notarial y demás acuerdos derivados del Consejo de Directores, así como las disposiciones de la Secretaría de Educación.

ARTICULO 294.

Los Directores, Vicerrectores, Secretario Técnico de Rectoría, Coordinadores de cada Escuela o Facultad, Contralor y los Jefes de Departamento, serán responsables por acción u omisión en el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente Reglamento, así como por violar el deber de cuidado que se tiene en el despacho de los asuntos de su competencia, por lo que serán responsables ante el Consejo de Directores y el Rector.

El abogado general y el auditor interno o externo son responsables por el mismo supuesto previsto en este artículo ante el Consejo de Directores.

ARTICULO 295.

El personal secretarial, auxiliar, técnico y el personal de intendencia serán responsables por el incumplimiento a las órdenes de trabajo dadas por el jefe inmediato y a las obligaciones que deriven de su tipo de contratación.

ARTICULO 296.

El personal académico de la Universidad asumirá responsabilidad ante el Rector, el Director del Bachillerato, el Vicerrector Académico, el Coordinador de Escuela y Facultad, y el Coordinador de la División de Investigación Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo, según corresponda por área de competencia, podrán sancionarlos por el incumplimiento de las obligaciones consignadas en este Reglamento.

ARTICULO 297.

Tratándose de los estudiantes, el Rector, el Director del Bachillerato, el Vicerrector Académico, el Coordinador de Escuela y Facultad, y el Coordinador de la División de Investigación Posgrado y Vinculación con el Sector Productivo, según corresponda por área de competencia, podrán sancionarlos por el incumplimiento de las obligaciones consignadas en este Reglamento.

ARTICULO 298.

Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todos los miembros de la Universidad:

- I. La realización de actos concretos que tiendan a debilitar la filosofía institucional de la Universidad y serán sancionados según la gravedad de la falta.

- II. La hostilidad por razones de ideología o personales manifestada por actos concretos, contra cualquier universitario o grupo de universitarios y serán sancionados según la gravedad de la falta.
- III. La utilización de todo o parte del patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquellos a que está destinado y serán sancionados según la gravedad de la falta.
- IV. Ocurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico, inhalante o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza y serán suspendidos por un año y en caso de reincidencia serán expulsados definitivamente de la Universidad.
- V. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones de la Universidad y serán suspendidos por un año y en caso de reincidencia serán expulsados definitivamente de la Universidad.
- VI. Los actos de corrupción o deshonestidad debidamente comprobada y será sancionado con la anulación del resultado calificación del examen sustentado, con suspensión por un año, y hasta con la expulsión definitiva de la Universidad.

ARTICULO 299.

Los docentes serán responsables particularmente por el incumplimiento de sus obligaciones en los siguientes términos:

- I. El docente que al concluir el semestre escolar no haya cubierto la totalidad del programa de estudio de la materia o materias que imparte.
- II. Los docentes que injustificadamente no cumplan con el 95% de asistencias efectivas como mínimo durante dos semestres consecutivos.
- III. La deficiencia en las labores docentes o de investigación objetivamente comprobada.
- IV. Inasistencia a sus labores sin causa justificada por más de tres veces consecutivas o por más de cinco en un periodo de 30 días.

ARTICULO 300.

Los estudiantes serán responsables particularmente por actos contra la disciplina y el orden universitario en los términos siguientes:

- I. Los estudiantes que participen en desórdenes dentro de la universidad, serán sancionados con suspensión de uno a quince días, según la gravedad de la falta y con todos los efectos escolares y académicos que deriven.
- II. Los estudiantes que falten al respeto a los docentes, demás estudiantes y/o personal administrativo, serán sancionados con suspensión de uno a quince días, según la gravedad de la falta y con todos los efectos escolares y académicos que deriven.
- III. El estudiante que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en los exámenes, será sancionado con la anulación del resultado calificación del examen sustentado y con suspensión por un año.
- IV. El estudiante que falsifique expedientes académicos, boletas de calificaciones, exámenes y documentos análogos, o que use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, será sancionado con la expulsión de la Universidad.
- V. Los estudiantes que estando en la Universidad no asistan a sus clases y destinen ese tiempo para alguna otra actividad no académica, serán sancionados con suspensión de uno a quince días, según la gravedad de la falta y con todos los efectos escolares y académicos que deriven.
- VI. Los estudiantes que denigren o dañen la imagen de los docentes, demás estudiantes y/o personal administrativo, a través de los medios impresos, medios digitales y redes sociales, serán suspendidos por un año y en caso de reincidencia serán expulsados definitivamente de la Universidad.

ARTICULO 301.

Las sanciones que deberán imponerse en los casos de conducta que violen las disposiciones de la Secretaría de Educación, del Reglamento General y demás disposiciones derivadas, serán las siguientes:

- I. A los miembros del personal académico:
 - a) Extrañamiento escrito.
 - b) Suspensión.

- c) Destitución.
- d) Terminación de la relación profesional o de trabajo.

II. A los estudiantes:

- a) Las que ya han quedado señaladas en este capítulo.

III. Al personal administrativo de la Universidad:

- a) La que corresponda según la gravedad de la falta. Corresponde al Jefe del Departamento Administrativo, Sección Recursos Humanos aplicar la sanción respectiva.

ARTICULO 302.

En todos los casos que se derive responsabilidad se deberá levantar el Acta de hechos circunstanciada respectiva por parte de cualquiera de las instancias señaladas en este capítulo según competencia, anexándose los medios de prueba correspondientes o indicándose las que agoto.

ARTICULO 303.

La instancia que levanta el acta citada siempre deberá conceder al responsable, la garantía de audiencia, legalidad y defensa.

ARTICULO 304.

Con fundamento en el acta, las pruebas y el respeto a las garantías de audiencia y defensa, la instancia competente resolverá sancionando, de conformidad con este Reglamento, remitiendo una copia de su resolución para su integración en el expediente escolar o laboral que obra en el Departamento de Servicios Escolares o en el Departamento Administrativo según corresponda.

ARTICULO 305.

En todos los supuestos, el afectado con la sanción podrá inconformarse ante el superior jerárquico de quien hubiere impuesto la sanción, en un plazo de tres días hábiles posteriores a la notificación de la imposición de la sanción.

ARTICULO 306.

Todas las resoluciones de las instancias deberán ser revisadas por el Consejo Técnico Universitario de la institución, órgano que conocerá de los hechos del acta circunstanciada, apreciará las pruebas y resolverá el caso en el plazo de quince días, dictando su fallo, de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Educación, del Reglamento General y demás disposiciones derivadas. El plazo para solicitar la revisión de la resolución de la instancia ante el Consejo Técnico Universitario será de tres días hábiles posteriores, una vez agotado el recurso de inconformidad.

ARTICULO 307.

El Consejo Técnico Universitario antes de emitir sus fallos, si así lo requiere solicitará al responsable su presencia, a efecto de que pueda ser oído para plantear su defensa. Agotado lo anterior, se procederá a notificar al responsable del resultado emitido por revisión en su caso, por conducto de la Rectoría de la institución.

CAPITULO II DEL ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD

ARTICULO 308.

Se entiende por Acoso a los hechos de hostigamiento, intimidación, persecución o molestia de una persona a otra que generen incomodidad o disconformidad en el otro.

ARTICULO 309.

En la Universidad en cumplimiento a la Filosofía institucional, se aplicará el principio de privilegiar la justicia y el valor de respeto por la dignidad humana entre los miembros de la Comunidad Universitaria.

La Universidad tiene el compromiso de garantizar un entorno o espacio seguro dentro de sus instalaciones, mediante el desarrollo de valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia en todas sus manifestaciones psicológica, física, patrimonial, económica y sexual y prevengan conflictos, propiciando una convivencia armónica.

Por lo tanto, cualquier acto u omisión que atente contra estos principios y valores se considerará contrario a la Filosofía institucional, y se le aplicarán las medidas disciplinarias o sanciones que le correspondan.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 310.

El procedimiento de la Universidad se sujetará al Protocolo de Prevención, Detección, Atención y en su caso Sanción, por hechos de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de niñas, adolescentes y mujeres de Instituciones Educativas Oficiales y Particulares incorporadas a la Secretaría de Educación del Estado y al propio Protocolo de Atención para prevenir y erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de las instalaciones de la Universidad.

ARTICULO 311.

El Consejo Técnico Universitario tiene la responsabilidad de identificar cualquier hecho de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de adolescentes, mujeres o cualquier miembro de la institución o bien mediante la denuncia de hechos que presente cualquier miembro de la Comunidad Universitaria a la Rectoría.

ARTICULO 312.

El procedimiento de atención y seguimiento de casos se regirá por los principios de respeto a la dignidad, debida diligencia, manteniendo la discreción y confidencialidad.

Una vez identificada la conducta o recibida la denuncia de hechos, se le deberá comunicar a la víctima, del derecho que tiene de recibir atención, protección y asistencia.

Se instrumentará Acta de hechos circunstanciada, adjuntando la información de los hechos y la documentación de la atención brindada. La Universidad deberá si el caso lo amerita vincularse con instancias externas de apoyo (Desarrollo Integral para la Familia, Comisión de Derechos Humanos, Secretaría de Seguridad Pública, Servicios de Salud del Estado), para que brinden la asistencia personal e interdisciplinaria que se requiera.

Se deberá evitar el contacto de la víctima con el presunto agresor.

ARTICULO 313.

La Universidad deberá enviar aviso a las instancias competentes de la Secretaria de Educación, para su conocimiento y efectos.

Todas las acciones se realizarán en forma ética y profesional, por lo que no se encubrirán a presuntos agresores o agresoras. Y en caso de que los hechos constituyan delito deberán denunciarse ante la autoridad competente.

ARTICULO 314.

Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la conducta, con suspensión de uno a quince días, suspensión de un año con todos los efectos escolares y académicos que deriven y en caso de reincidencia con la expulsión definitiva de la Universidad.

**TITULO DÉCIMO SEXTO
DE LA REFORMA
AL REGLAMENTO GENERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES DERIVADAS**

**CAPITULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 315.

El Reglamento General de la Universidad y demás disposiciones derivadas solo podrán reformarse en los siguientes casos:

- I. Que lo solicite el Consejo Técnico Universitario. Para tal caso se requiere:
 - a) Que se convoque al Consejo Técnico Universitario para que elabore el proyecto respectivo,
 - b) Que el proyecto de reforma se apruebe cuando menos por las dos terceras partes de los miembros que integran el citado Consejo y
 - c) Que el proyecto de reforma sea presentado al Consejo de Directores por conducto del Rector, para su aprobación.
- II. Que lo solicite el Rector de la Universidad. En este caso se requiere:
 - a) Que el Rector presente solicitud de reforma al Consejo de Directores y
 - b) Que la reforma sea aprobada por el Consejo de Directores.
- III. Que lo solicite el Consejo de Directores. Para tal efecto es necesario:
 - a) Que alguno o todos los miembros del Consejo de Directores presente la solicitud de reforma y
 - b) Que la reforma sea aprobada por el mismo Consejo.

ARTICULO 316.

Una vez aprobado el Reglamento General de la Universidad, se hará del conocimiento de la Comunidad Universitaria, de su contenido, sentido, alcance y efectos de las reformas realizadas, a través de la difusión y publicidad de las mismas, por medio de reuniones informativas y de los diversos medios físicos y digitales que tiene a su disposición, para garantizar el cumplimiento de tales disposiciones por parte de toda la comunidad universitaria.

ARTICULO 317.

Para los efectos de que el Reglamento General de la institución se mantenga actualizado deberá revisarse cada cuatro años (vigencia), a menos de que se presenten reformas a las disposiciones estatales y federales en materia de educación y de educación superior, en cuyo caso la reforma al Reglamento General deberá realizarse inmediatamente, de conformidad con el procedimiento ya indicado.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.

El presente Reglamento es de carácter general y de observancia obligatoria para toda la Comunidad Universitaria, y su ejecución compete al personal directivo de la institución, para garantizar su cumplimiento.

ARTICULO SEGUNDO.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Directores, debiendo publicarse y difundirse a la Comunidad Universitaria, para el conocimiento de su contenido y alcance.

ARTICULO TERCERO.

El Reglamento una vez aprobado por el Consejo de Directores, deberá presentarse para su registro ante la autoridad educativa correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

ARTICULO CUARTO.

La aprobación de la reforma al Reglamento General y demás disposiciones derivadas quedará asentada en el Acta de la Sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda del Consejo de Directores o bien en el oficio correspondiente emitido por la Rectoría.

ARTICULO QUINTO.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento derogan las demás disposiciones emitidas con anterioridad y que se opongan o contravengan al mismo.

ARTICULO SEXTO.

Los casos no previstos o de duda sobre la interpretación de estas disposiciones serán resueltas por el Consejo de Directores.

Dado en la Oficina de la Rectoría de la Universidad de la Sierra, A.C. Huauchinango de Degollado, Puebla; a los veintitrés días del mes de Mayo del año dos mil veinte y tres. Maestra Lorena Vargas Madrid, Rectora.- Rúbrica.- Mtra. María Antonieta Ortega Pineda, Vicerrectora Académica.- Rúbrica. - - - -