UGMEX

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

NIVEL SUPERIOR

28 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

Í N D I C E

FUNDAMENTACIÓN	**2**
TÍTULO PRIMERO **Disposiciones Generales** **(Artículos 1 al 3)**	**2**
TÍTULO SEGUNDO **De la Institución** **(Artículos 4 al 7)**	**3**
TÍTULO TERCERO **Del Personal Académico** **(Artículo 8)**	**4**
TÍTULO CUARTO **De los Alumnos** **(Artículos 9 al 19)**	**4**
TÍTULO QUINTO **Violencia de Género, Inclusión y Bullying** **(Artículos 20 al 24)**	**8**
TÍTULO SEXTO **Seguridad Escolar** **(Artículo 25)**	**9**
TÍTULO SÉPTIMO **De las Altas y Bajas** **(Artículos 26 al 28)**	**9**
TÍTULO OCTAVO **Becas** **(Artículos 29 al 41)**	**12**
TÍTULO NOVENO **De la Acreditación** **(Artículos 42 al 49)**	**14**
TÍTULO DÉCIMO **De la Movilidad** **(Artículo 50)**	**15**
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO **De las Equivalencias y Revalidación** **(Artículos 51 al 52)**	**17**
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **De la Certificación** **(Artículo 53)**	**18**
TÍTULO DÉCIMO TERCERO **De los Servicios de Apoyo** **(Artículo 54)**	**18**
TÍTULO DÉCIMO CUARTO **Del Servicio Social** **(Artículos 55 al 58)**	**18**
TÍTULO DÉCIMO QUINTO **De las Prácticas Profesionales** **(Artículos 59 al 61)**	**19**
TÍTULO DÉCIMO SEXTO **De la Titulación** **(Artículo 62)**	**20**
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO **Resolución de Controversias** **(Artículos 63 al 65)**	**22**
TRANSITORIOS **(Artículo 66)**	**25**

FUNDAMENTACIÓN

Los lineamientos normativos del presente Reglamento Institucional tienen como sustento Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Reglamentos y Acuerdos Federales relacionados con el Nivel de Educación Superior.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Institucional es de observancia general y obligatoria, estableciendo los lineamientos normativos a los que se sujetarán los aspirantes, alumnos y egresados del nivel superior de todo el sistema UGMEX que comprenden: UGMEX, Campus Oaxaca, UGMEX, Campus Tehuacán, UGMEX, Campus Veracruz, UGMEX, Campus Córdoba.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento Institucional se entenderá y denominará:

I. ***SEP***.– Secretaría de Educación Pública.
II. ***Autoridad Educativa*****. -** son las instancias y dependencias gubernamentales pertenecientes a la Secretaría de Educación Pública.
III. ***Institución***. – a UGMEX.
IV. ***Reglamento. –*** El presente Reglamento Institucional, registrado ante la *Autoridad Educativa* considera los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios para la adecuada operación posible.
V. ***Reglamentación Interna****.* – Es la normatividad con denominación específica, propia de la *Institución,* integrada por el conjunto de lineamientos que rigen áreas determinadas derivadas de la prestación del servicio educativo.
VI. ***Rectoría. -*** Organismo interno de la *Institución reconocido como la* ***máxima*** autoridad académica y administrativa de la Institución.
VII. ***Consejo de Rectoría. -*** Es el grupo integrado por el personal Directivo de Rectoría.
VIII. ***Campus*****. -** Son los centros de atención y enseñanza en donde se brinda el servicio educativo por parte de la *Institución,* incluye según corresponda las instalaciones del domicilio autorizado por la autoridad educativa a la *Institución* para la impartición del servicio educativo e incluye a la plataforma educativa.

IX. ***Consejo Técnico***.– Es el colegiado conformado por el personal administrativo del *Campus* integrado por el Director, Subdirector, Jefe de Control Escolar y si se requiere el Jefe de área o departamento correspondiente de acuerdo al caso; designado para dictaminar y resolver sobre la aplicación de la normatividad del presente *Reglamento* así como de sus excepciones, teniendo la decisión final para dictaminar la resolución el Director de la *Institución*, existiendo el recurso de turnar a resolución del *Consejo de Rectoría*, cuando amerite el caso.

X. ***Contrato de Servicio Educativo. -*** Documento legal que establece el servicio educativo que contrata el alumno con la *Institución.*

XI. ***RVOE. -*** *Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.*

Artículo 3. Medios Obligatorios de Difusión y Publicidad Mandatoria. Para dar estricto cumplimiento al Artículo 46 del Acuerdo 17/11/17 y garantizar el principio de certeza jurídica, la Institución promoverá y difundirá este Reglamento de manera permanente a través de:

a) Difusión Digital: Publicación indexada en el portal web oficial de la Institución, accesible de manera libre en formato PDF descargable.
b) Entorno Virtual: Un enlace permanente visible dentro de la pantalla de inicio de la plataforma educativa digital (LMS) utilizada por el alumno.
c) Proceso de Inducción: Entrega digital u holográfica obligatoria a cada alumno durante los cursos de ingreso. Todo alumno deberá suscribir un "Acuse de Recibo y Conformidad Normativa" que se integrará a su expediente en Control Escolar.

TÍTULO SEGUNDO
De la *Institución*

Artículo 4. La *Institución*, bajo la titularidad de una persona moral legalmente constituida, es la denominación reconocida y registrada en el nivel educativo superior ante la *SEP*; de carácter privado, laico, ajeno a partidismos políticos y regidos por las disposiciones de este *Reglamento*.

Artículo 5. Los fines de la *Institución*, son los de impartir, conservar, crear y transmitir la educación en beneficio de la sociedad; con el más alto nivel de calidad académico, impulsando los principios y valores humanos, arraigo regional, prácticas de la democracia, la justicia, la libertad, la igualdad, la solidaridad y el respeto a la dignidad humana.

Artículo 6. Las funciones de la *Institución*, son la docencia en base a un plan de estudios registrado y la investigación, ofrecidas en un proceso de modernización sobre bases acordes a las nuevas tendencias de desarrollo del país; aunado a la difusión de la cultura, el deporte y la recreación; fomentando en los integrantes de la comunidad institucional la actitud crítica, moral, humanística, científica y tecnológica, así como el espíritu emprendedor y de participación.

Artículo 7. De las Autoridades de la *Institución*, son autoridades educativas de la Institución el Rector, Consejo de Rectoría, Director de Campus y el Consejo Técnico; las cuales tienen las facultades de representación de la Institución en los asuntos académicos y escolares de la *Institución*; siendo el Rector la máxima autoridad de la *Institución* y quien ostenta su representación en los documentos que se registran ante la *Autoridad Educativa*.

TÍTULO TERCERO
Del Personal Académico

Artículo 8. El personal académico será considerado como Docente de asignatura, siendo responsable de la impartición de la educación a través de la aplicación de los programas de estudio autorizados, investigación y difusión de la cultura y extensión de los servicios, aprobados en términos de este reglamento sujetándose a lo dispuesto por las normas generales y las condiciones establecidas de los que se derive su permanecía.

TÍTULO CUARTO
De los Alumnos

Artículo 9. Son alumnos de la *Institución*, los aspirantes que cubran los requisitos de escolaridad y administrativos, señalados en la *Reglamentación Interna* respectiva en los procesos de **Inscripción** debiendo firmar el *Contrato de Servicio Educativo (a partir de 18 años o bien será el padre o tutor, según corresponda)* e integrándose como requisitos mínimos en su expediente:

I. Acta de nacimiento original o copia certificada.
II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
III. Original del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel correspondiente.
IV. Resolutivos de Equivalencias y/o Revalidaciones expedidas por autoridad competente cuando se requieran.
V. En caso de extranjeros, copia de los documentos legales que acrediten la estancia legal en el país.

Artículo 10. Cualquier inscripción quedará anulada si se comprueba falsedad de los documentos exhibidos para obtenerla, toda inscripción y validez de los estudios que con base en ella se realicen serán condicionales si aquella se obtuvo con documentos incompletos o sin ellos. Asimismo, quedará anulada la inscripción si al momento de presentar el alumno su certificado de estudios correspondientes al ciclo inmediato anterior se detectara que la fecha en que concluyó dichos estudios se traslapa con la fecha límite que la interpretación de la normatividad de la *Autoridad Educativa* establece para no incurrir en violación de ciclo. En estos casos y de acuerdo con la misma *Autoridad Educativa* se anulan los estudios de nivel superior que hasta la fecha el alumno haya cursado al respecto de esa inscripción y sin responsabilidad alguna para la *Institución*.

Artículo 11. La reinscripción es el trámite que en cada ciclo escolar efectúa el alumno para poder continuar sus estudios, por lo cual deberá cubrir los requisitos de escolaridad y administrativos, señalados en la reglamentación interna respectiva.

Artículo 12. Promoción y Permanencia de los alumnos. – La promoción es el derecho que adquieren los alumnos regulares e irregulares de pasar de un periodo escolar al inmediato superior.

Artículo 13. Los aspirantes del extranjero además de cumplir los requisitos señalados en el presente reglamento, deberán presentar debidamente legalizados por la Secretaría de Educación Pública la documentación que acredite la revalidación de estudios realizados en el país de procedencia, así como la documentación que acredite su estancia legal en el país.

Artículo 14. Permanencia y conclusión de estudios. La permanencia de los alumnos estará sujeta a la vigencia del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) correspondiente al Plan y Programas de Estudio que se encuentren cursando.
En caso de actualización o modificación del Plan de Estudios, se estará a lo dispuesto por la normativa aplicable y, cuando por las características de los cambios realizados resulte procedente, se efectuará el trámite de equivalencia de estudios correspondiente.
El plazo mínimo para concluir los estudios de licenciatura será de ocho (8) y/o hasta nueve (9) ciclos escolares, y el plazo máximo será de doce (12) y/o hasta catorce (14) ciclos escolares, según corresponda al área de conocimiento y de conformidad con lo establecido en el acuerdo 17/11/17 en el Anexo 1 del Plan de Estudios autorizado por la autoridad educativa competente.
Para los estudios de maestría, el plazo mínimo para concluir el Plan de Estudios será de cuatro (4) ciclos escolares y el plazo máximo de seis (6) ciclos escolares, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 17/11/17 del Anexo I del Plan de Estudios autorizado por la autoridad educativa competente.

Artículo 15. Son **derechos** de los alumnos:

I. Conocer en forma permanente y actualizada el presente reglamento autorizado, el cual está incorporado en la página institucional www.ugmex.edu.mx/reglamento.pdf.
   Tener iguales oportunidades para recibir instrucción dentro de las prescripciones del presente *Reglamento* y de acuerdo con los planes y programas de estudio.
II. Hacer peticiones a los funcionarios de la *Institución*, por escrito individualmente o bien por comisiones.
III. Hacer uso de los recursos educativos, respetando la *Reglamentación Interna.*
IV. Recibir de todo el personal, trato decoroso y la orientación necesaria en sus problemas académicos, morales y sociales.

V. Recibir por una sola vez y sin costo alguno, las credenciales, boletas y constancias de inscripción que le correspondan por ciclo.
VI. Tener accesibles y expeditos, los medios para conocer el *Reglamento* y las disposiciones complementarias que rijan en el Campus.
VII. Conocer la *Reglamentación Interna* de disciplina escolar, acreditación y promoción, administrativo, de servicios de apoyo, de becas, de titulación, prácticas profesionales y servicio social.
VIII. Conocer, los programas de estudio correspondientes.
IX. Recibir información relacionada con sus calificaciones.
X. Que le sean justificadas las inasistencias por causas de fuerza mayor, siempre y cuando presente el justificante oficial a más tardar a la clase siguiente de haber concluido su incapacidad y dentro de las fechas de calendario validado por la autoridad educativa.
XI. Revisiones de exámenes solicitadas dentro de los 5 días naturales siguientes a la entrega de calificaciones y en un plazo no mayor de 5 días naturales posteriores recibirá respuesta de la Subdirección del Campus.
XII. El alumno podrá solicitar al consejo técnico cursar asignaturas que estén en su plan de estudios, como una manera de avanzar en su carga académica, lo cual podrá hacer en curso presencial o en Línea, a libre oferta por parte de la institución, siempre y cuando haya cursado el antecedente académico necesario para cursar dicha asignatura.

Artículo 16. En el caso de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo, que afecten a los alumnos podrán manifestarlo por escrito ante la Dirección del campus, quien es la autoridad facultada para la resolución y en caso necesario turnar al Consejo Técnico y/o Rectoría, brindando una respuesta máxima en 30 días hábiles.

Artículo 17. Los alumnos tendrán las siguientes **obligaciones**:

I. Cumplir con las disposiciones del presente *Reglamento*.
II. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en la periodicidad y en la forma establecida conforme a la *Reglamentación Interna.*
III. Comprometerse prioritariamente en el cumplimiento íntegro de su plan de estudios.
IV. Ofrecer a todo el personal administrativo, docentes y alumnos trato decoroso.
V. Asistir y/o participar en las actividades académicas y oficiales que la *Institución* realice.

Artículo 18. Son **sanciones** para los alumnos vía reporte:

I. Por desinterés, desorden, falta de dedicación o, actividad ofensiva impidan la buena marcha de la cátedra.
II. Ingieran alimentos o bebidas en el interior de las aulas y laboratorios.
III. Fumen dentro del *Campus*.

IV. No obedezcan las llamadas de atención de un directivo, docente o administrativo de la *Institución*.
V. No portar el uniforme cuando la *Institución* se lo requiera.
VI. Deterioren la imagen de la *Institución* portando inadecuadamente el uniforme o mediante actitudes indecorosas.
VII. Realicen manifestaciones amorosas entre parejas tales como: abrazos, besos, etc., dentro de las instalaciones de la *Institución*.
VIII. Presenten justificantes médicos falsos, alterados o mientan sobre una enfermedad, malestar o padecimiento, con el fin de justificar el no asistir a clases o exámenes.
IX. Portando el uniforme de la *Institución* participen en actos o actividades, dentro o fuera de las instalaciones, que afecten su imagen y prestigio.
X. Habiendo sido notificado de la obligatoriedad de asistir, no asista a los eventos culturales, deportivos, académicos, inauguraciones o clausuras de cursos que realice la *Institución*, dentro o fuera de sus Instalaciones.
XI. El uso de las instalaciones para promover, vender o exhibir algún producto sin previa autorización de las autoridades de la *Institución*.
XII. Oponerse a mostrar sus pertenencias personales a las autoridades de la *Institución*, con el fin de deslindar responsabilidades cuando el caso lo amerite.
XIII. El alumno que sea sorprendido copiando en un examen será reportado y perderá automáticamente el derecho al mismo, asignándosele la calificación mínima reprobatoria.
XIV. Por la participación en faltas colectivas (considerándose falta colectiva cuando sea mayor al 50% del grupo por causa no justificada).
XV. Cuando un alumno incurra en un acto de Acoso Escolar, Acoso Sexual o Violencia de Género.
XVI. Cuando un alumno incurra en plagio académico será cancelado el trabajo presentado y se registrará como una nota antecedente en su expediente escolar, en el caso de reincidencia será calificada la sanción de acuerdo a la relevancia del documento académico presentado.

Artículo 19. La **sanción máxima** es la expulsión la cual deberá el *Campus* reportar al Consejo de Rectoría previamente y es aplicada a aquellos alumnos que:

I. Introduzcan, vendan o consuman bebidas alcohólicas, drogas o cualquier enervante, dentro del *Campus*.
II. Se presente al *Campus* en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga no prescrita medicamente por motivo de salud del alumno.
III. Cometan cualquier acto considerado por las leyes como delito.
IV. Proporcionen información falsa a la *Institución* con el fin de defraudar.
V. Proporcionen a la *Institución* algún cheque, giro, orden de pago o comprobante de pago alterados con el fin de defraudar.
VI. Pagar en el banco cantidades menores a las estipuladas oficialmente y alterando los comprobantes de pago.

VII. Empleen el nombre de la *Institución* sin el consentimiento de las autoridades con el fin de obtener beneficios personales o de grupo.
VIII. Dañen las instalaciones, equipo o posesiones del *Campus*.
IX. Participen en o promuevan riñas dentro o fuera de las instalaciones.
X. Porten o usen armas dentro de las instalaciones de la *Institución*.
XI. Manifiesten cualquier conducta que ponga en peligro la salud o bienestar de miembros de la *Institución*, o visitantes de la misma.
XII. Alteren calificaciones o falsifiquen firmas en boletas o cualquier documento oficial.
XIII. Profieran injurias, amenacen o agredan de manera física, verbal o por escrito o lesionen a directivos, docentes, administrativos o alumnos dentro o fuera de la *Institución*.
XIV. Difamen o desprestigien por cualquier medio a la *Institución*, alumnos, directivos, docentes o administrativos de la misma.
XV. Efectúen plagio al copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias, sin citar la fuente en los trabajos documentales presentados por el alumno.
XVI. Conductas objetivas relacionadas con daño, violencia, amenazas, interrupción ilícita del servicio, ocupación indebida de instalaciones o puesta en riesgo de personas, según corresponda.
XVII. Realicen las acciones mencionadas en el punto anterior en apoyo a otras instituciones de cualquier índole.
XVIII. Exhiban imágenes pornográficas por cualquier medio impreso o electrónico o realicen cualquier acto, que constituya un atentado contra la moral y las buenas costumbres.
XIX. Se oponga manifiesta y abiertamente a los usos y normas de disciplina implementados por la *Institución*.
XX. Utilice sin el consentimiento por escrito de las autoridades de la Institución o bien falsifique papelería y/o sellos oficiales.
XXI. La acumulación de reportes a consideración del *Consejo Técnico*.
XXII. Exclusión social cuando el alumno víctima es notoriamente excluido y aislado o amenazado con serlo, dé la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

TÍTULO QUINTO
Violencia de Género, inclusión y Bullying

Artículo 20. **Violencia de Género y Bullying.-** El presente está sustentado en la normativa vigente publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018, retomada por el Gobierno del Estado de Veracruz considera lo contemplado por: General de Educación, Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de Violencia, programa estatal para prevenir, Sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el estado de Veracruz y la Igualdad de Género en el Plan Veracruzano de Desarrollo, El Programa Nacional de Convivencia Escolar, apegado al título VI capítulo I Art.46 del Acuerdo 17-11-17.

Artículo 21. Se considerará **Acoso Escolar, Acoso Sexual o Bullying** como aquella forma de violencia que genere daños físicos, sociales o emocionales y que se presenta cuando uno o varios alumnos molestan y agreden de manera constante y/o repetida a uno o varios compañeros, quienes no pueden defenderse de manera efectiva, él alumno que incurra en esta falta se apegará a las sanciones mencionadas en el presente reglamento.

Artículo 22. Se considerará **Violencia de Género** a aquella forma de violencia física o psicológica ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación o identidad sexual, sexo o género y que impacte de manera negativa su identidad y bienestar integral, él alumno que incurra en esta falta se apegará a las sanciones mencionadas en el presente reglamento.

Artículo 23. En caso de existir alguna responsabilidad como un acto de agresión física o moral que sea considerado como acto constitutivo de Acoso Escolar, Acoso Sexual y/o Violencia de Género como un delito, la Institución hará la denuncia a la autoridad competente y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 24. En caso de que un alumno presente una necesidad educativa especial, se harán las adecuaciones técnico pedagógicas pertinentes mediante acuerdo de la academia a que corresponda.

TÍTULO SEXTO
Seguridad Escolar

Artículo 25. **Seguridad Escolar para el alumno.-** En adición al servicio de seguridad social con el que cuente cada alumno por su situación personal, ya sea como dependiente económico o como trabajador, nuestra Institución actualmente cuenta con seguro particular contra accidentes personales, su cobertura protege traslado ida y vuelta a su domicilio en la ruta más corta; salidas a viajes de estudio; eventos dentro del Campus; cobertura de $40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por evento y con servicio de sanatorios particulares indicados dentro de la red de cobertura hospitalaria de acuerdo a la póliza vigente.

TÍTULO SÉPTIMO
De las Altas y Bajas

Artículo 26. Alta, es el estatus que adquiere el aspirante cuando se inscribe por primera vez a un RVOE que brinda como servicio educativo la Institución a través de sus Campus convirtiéndose en ese momento en alumno.

Artículo 27. La **baja** es el acto administrativo-académico mediante el cual se suspende de manera temporal o definitiva la prestación del servicio educativo y la condición de alumno regular en un programa académico con RVOE. Las bajas se clasificarán en:

I. Baja Temporal (Voluntaria).
II. Baja Definitiva Voluntaria (a Solicitud del Alumno).
III. Baja Definitiva Académica.
IV. Baja Definitiva Administrativa.
V. Baja Definitiva Disciplinaria (por Sanción).

Artículo 28. Procedimiento para los diferentes tipos de Baja.

I. La Baja Temporal es el derecho del alumno para suspender sus estudios hasta por un periodo máximo de dos (2) ciclos escolares consecutivos o tres (3) discontinuos, conservando los créditos cursados e historial académico.

- Procedimiento:

    a. Solicitud: El alumno (o tutor en caso de minoría de edad) deberá presentar la solicitud por escrito o mediante el sistema institucional ante la Jefatura de Control Escolar del Campus, especificando los motivos de la suspensión y el ciclo escolar de reingreso proyectado.
    b. Verificación de Estatus: Control Escolar verificarán que el alumno no mantenga adeudos de material de laboratorio o acervo bibliográfico.
    c. Dictamen y Notificación: La Subdirección del Campus resolverá e informará en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, emitiendo el Comprobante Oficial de Baja Temporal.
    d. Reincorporación: Al término de la baja temporal, el alumno solicitará su reingreso. Si durante el periodo de baja el plan de estudios correspondiente hubiere sufrido actualización aprobada por la SEP, el alumno deberá sujetarse al plan vigente mediante el dictamen de equivalencia interna que corresponda.

II. Procedimiento para la Baja Definitiva Voluntaria (a Solicitud del Alumno).

Es la cancelación definitiva de la inscripción o reinscripción a petición expresa e inequívoca del alumno.

- Procedimiento:

    a. Solicitud de Trámite: El alumno presentará ante Control Escolar la Solicitud de Baja Definitiva Voluntaria, acompañando copia de identificación oficial.
    b. Acreditación Administrativa: Se cotejará que el expediente esté al día en la entrega de firmas de no adeudo de biblioteca, laboratorios e instalaciones.
    c. Devolución de Documentos Originales: En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, la Institución entregará al alumno la totalidad de sus documentos personales originales que obren en su expediente escolar, sin

condicionar dicha entrega a cobros indebidos o trámites no contemplados en la ley.

d. Certificación Parcial: A petición del interesado y previo pago de los derechos correspondientes, Control Escolar gestionará la expedición del Certificado Parcial de Estudios ante la Autoridad Educativa competente, reflejando los créditos y asignaturas efectivamente acreditados.

III. Procedimiento para la Baja Definitiva Académica.

Procederá de oficio cuando el alumno agote las oportunidades de acreditación establecidas en este Reglamento o incurra en rezago crítico.

a. Reprobar o no presentar el Examen Especial.
b. Agotar las oportunidades de exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia sin lograr la acreditación de la asignatura.
c. Exceder el tiempo máximo de permanencia permitido por la SEP para concluir el plan de estudios aplicable.

- Procedimiento:
    1. Notificación de Inacreditación: Control Escolar detectará el agotamiento de evaluaciones y emitirá el dictamen de Baja Académica dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la captura de las actas de evaluación.
    2. Notificación al Alumno: Se notificará formalmente al alumno la resolución de la Baja Académica por correo institucional o notificación personal.
    3. Derecho a Certificación: El alumno causante de baja académica conserva el derecho a solicitar su Certificado Parcial con las asignaturas aprobadas hasta la fecha.

IV. Procedimiento para la Baja Definitiva Administrativa.

Se aplicará cuando se verifique la imposibilidad legal o administrativa de mantener la inscripción del alumno.

a. Omisión o falta de entrega de la documentación legal original requerida para la integración del expediente académico dentro de los plazos estipulados por la SEP.
b. Detección de invalidez, apócrifos o falsedad en los documentos presentados.
c. Incurrir en violación de ciclo escolar conforme a las disposiciones emitidas por la SEP (traslape de fechas de conclusión del nivel anterior).

- Procedimiento:

1. Prevención: Control Escolar prevendrá al alumno otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar la inconsistencia o presentar los documentos faltantes.
2. Declaración de Invalidez: Si transcurrido el plazo no se subsana la falta, el Consejo Técnico dictaminará la baja administrativa y, en su caso, declarará la anulación de las asignaturas cursadas sin responsabilidad para la Institución conforme a la normativa federal.

V. Procedimiento para la Baja Definitiva Disciplinaria (por Sanción).

Procederá cuando el alumno incurra en las faltas graves estipuladas en los reglamentos institucionales.

a. Instrucción del Expediente: El Director del Campus turnará el caso de manera inmediata al Consejo Técnico.
b. Garantía de Audiencia: Se notificará al alumno involucrado para que en una audiencia celebrada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes manifieste lo que a su derecho convenga y aporte pruebas.
c. Dictamen del Consejo Técnico: El Consejo Técnico resolverá en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la audiencia y turnará el expediente al Consejo de Rectoría para su ratificación previa aplicación.
d. Notificación y Ejecución: Confirmada la sanción por Rectoría, se notificará por escrito al alumno e instruirá a Control Escolar el registro de la Baja por Sanción en el expediente institucional.

TÍTULO OCTAVO
Becas

Artículo 29. La convocatoria de becas por disposición oficial será publicada al inicio de cada ciclo escolar y se difunde en el pizarrón de avisos de cada Campus y/o en el sitio web de la Institución con la información pertinente.

Artículo 30. Se podrán considerar estas becas en dos categorías, de nueva creación y de renovación.

Artículo 31. Los alumnos que deseen participar en el concurso selectivo para estas becas deberán realizar la solicitud y los trámites correspondientes, ante la Institución apegándose a los lineamientos de la Reglamentación Interna.

Artículo 32. Será constituido un comité de becas integrado por el director, subdirector y jefe administrativo de cada Campus.

Artículo 33. Las becas oficiales tienen una vigencia de un ciclo escolar y pueden ser renovadas al término de cada una de ellos a petición del interesado, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Artículo 34. Para solicitar el beneficio de la beca en cualquiera de sus tipos el interesado deberá ser alumno inscrito formalmente.

Artículo 35. El comité de becas tendrá dentro de sus funciones la recepción y organización de las solicitudes y documentación a que haya lugar. Así mismo, al evaluar las solicitudes nuevas como de renovación dará preferencia a las mismas de conformidad a los alumnos que hayan acreditado sus materias hasta exámenes ordinarios considerando promedio final 8.5 así como la realización del estudio socioeconómico en caso que se requiera.

Artículo 36. El comité de Becas analizará, evaluará y dictaminará sobre el otorgamiento y cancelación de las mismas. El otorgamiento, dé becas deberá ser avalado por Rectoría de UGMEX antes de comunicar los resultados a los beneficiarios, reservándose el derecho de restringir o cancelar aquellas becas que crea conveniente.

Artículo 37. El responsable de la administración, control, seguimiento y evaluación de los becarios, será el director de cada Campus UGMEX, así como de aplicar la reglamentación interna a los becarios.

Derechos, Obligaciones y Sanciones de los becarios

Artículo 38. Aquel alumno que haya sido beneficiado con el otorgamiento de una beca, se le notificará por escrito de manera personal o por tablero de avisos la aprobación respectiva, indicando tipo y monto de la beca, así como el carácter de personal e intransferible.

Artículo 39. Los alumnos becados perderán esta condición automáticamente, al:

I. No dedicarse Integra y responsablemente a sus estudios, manteniendo su carácter de alumno regular.
II. No cumplir con una excelente conducta.
III. Participar en movimientos estudiantiles, que afecten la estabilidad de la Institución.
IV. Incurrir en tres reportes, de conformidad con el reglamento de disciplina escolar.
V. No cumplir oportunamente con el pago de las colegiaturas en el porcentaje que les corresponda.
VI. No portar el uniforme adecuadamente.
VII. No cumplir o violar alguno de los puntos que marque el presente Reglamento.

Artículo 40. Los alumnos becados que dejen de cumplir alguna de las obligaciones que fije este reglamento y los aplicables a ellos como miembros de la Institución, perderán su beca y deberán cubrir el importe de las colegiaturas correspondientes a partir de la suspensión de esta.

Artículo 41. El comité de becas es el responsable de la salvaguarda de toda la documentación concerniente a los trámites de beca manteniendo la confidencialidad de los mismos.

TÍTULO NOVENO
De la Acreditación

Artículo 42. La acreditación de una asignatura es la forma en la que se confirma que el alumno posee las habilidades que están definidas en el programa de estudios y que son necesarias para el cumplimiento del perfil de egreso; es mediante evaluaciones del aprovechamiento escolar que deberán realizarse durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje; la determinación de la calificación, dependerá fundamentalmente de la entrega durante el curso de trabajos, realización de prácticas o demostración de habilidades y conocimientos.

Artículo 43. En la Institución existen cuatro tipos de exámenes para la acreditación de asignaturas, hasta en dos periodos inscritos (salvo el examen especial, que es único, al haber agotado los demás exámenes); todas ellas condicionadas al cumplimiento normativo de la *Reglamentación Interna* respectiva y siendo con las siguientes aplicaciones:

Aplica a todo el Nivel Superior y Posgrado:

- Examen Ordinario.

Aplica a Técnico Superior Universitario y Licenciatura:

- Examen Extraordinario.
- Examen a Título de Suficiencia.
- Examen Especial.

Artículo 44. El Examen Ordinario tiene por objeto evaluar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos al finalizar cada ciclo de la asignatura cursada. Podrá ser indistintamente o en combinación: oral, escrito y/o práctico de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio.

Artículo 45. El Examen Extraordinario tiene por objeto evaluar a los alumnos que no hayan presentado el examen ordinario o lo hayan reprobado. Podrá ser indistintamente o en combinación: oral, escrito y/o práctico de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio de la asignatura. Solo se sustenta una vez al finalizar cada ciclo escolar de la asignatura cursada.

Artículo 46. El Examen a Título de Suficiencia tiene por objeto evaluar a los alumnos que no hayan presentado o aprobado los exámenes extraordinarios. Podrá ser indistintamente o en combinación: oral, escrito y/o práctico de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio de la asignatura. Solo se sustenta una vez al finalizar cada ciclo escolar de la asignatura cursada.

Artículo 47. **El Examen Especial** tiene por objeto evaluar a los alumnos que no hayan presentado o aprobado los exámenes a título de suficiencia. Podrá ser indistintamente o en combinación: oral, escrito y/o práctico de acuerdo a lo

establecido en los programas de estudio de la asignatura. Solo se sustenta una vez al finalizar cada ciclo escolar, a solicitud del alumno quien, de no aprobar, se considerará Baja Académica.

Artículo 48. Las escalas de calificaciones serán:

Aplica a Técnico Superior Universitario y Licenciatura:

- De 5 a 10, mínima aprobatoria 6.

Aplica a Posgrado (Especialización, Maestría y Doctorado)

- De 5 a 10, mínima aprobatoria 7.

En el manejo de las décimas para las calificaciones se aplicará el valor entero inmediato superior a partir de punto seis, exceptuando calificaciones reprobatorias.

Artículo 49. Garantía de Entrega de Certificados Parciales o Totales, y de Títulos, Diplomas o Grados según corresponda.

Al formalizarse cualquier tipo de baja escolar y una vez verificado el estatus de no adeudo, el área de Control Escolar estará obligada a emitir y entregar el historial académico o Certificado Parcial de Estudios en un periodo aproximado de 30 días naturales y dependiendo de los tiempos de respuesta de la autoridad educativa correspondiente, permitiendo con ello la portabilidad educativa del alumno.

Del mismo modo la expedición de certificados totales y de títulos, diplomados o grados según corresponda, el área de control escolar emitirá el documento correspondiente solicitado por el alumno y cubriendo todos los requisitos académicos y administrativos de acuerdo a normatividad interna y se entregarán de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos por la autoridad educativa correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO
De la Movilidad

Artículo 50. La movilidad académica es el derecho de los alumnos regulares para cursar asignaturas, realizar estancias de investigación o actividades prácticas en otras Instituciones de Educación Superior (IES) nacionales o extranjeras, bajo las siguientes modalidades:

a) **Movilidad Presencial:** Asistencia física a las instalaciones de la IES receptora.
b) **Estancias de Investigación o Prácticas:** Desarrollo de proyectos académicos guiados en instituciones de educación o centros de investigación.

I.- Requisitos de Elegibilidad.

Para participar en cualquier programa de movilidad estudiantil, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Estar formalmente inscrito y mantener la calidad de alumno regular en

la Institución.

b. Haber cubierto como mínimo el 30% de los créditos totales del plan de estudios correspondiente para movilidad nacional, y el 50% para movilidad internacional.
c. Contar con un promedio general acumulado mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) al momento de la solicitud.
d. No contar con sanciones disciplinarias vigentes en su expediente escolar.
e. Obtener la dictaminación favorable del Consejo Técnico del Campus y la autorización de Rectoría.

II.- Convenios e Instrumentos de Homologación (Acuerdo de Aprendizaje).

a. Todo proceso de movilidad deberá estar sustentado en un Convenio Interinstitucional previo o en un acuerdo específico suscrito por Rectoría.
b. Previo al inicio de la movilidad, el Consejo Técnico emitirá la Tabla de Homologación de Asignaturas (Acuerdo de Aprendizaje), donde se precisará el catálogo de materias a cursar en la IES receptora y sus equivalencias exactas con las asignaturas del plan de estudios con RVOE de la Institución. Este documento formará parte del expediente del alumno.

III.- Procedimiento de Tramitación.

El procedimiento para autorizar la movilidad se desahogará conforme a las siguientes etapas:

a. Postulación: El alumno presentará la solicitud formal ante la Subdirección del Campus acompañada de la propuesta de carga académica a cursar en la IES receptora.
b. Evaluación Académica: La coordinación académica del programa revisará los contenidos analíticos de las asignaturas a cursar y emitirá la propuesta de homologación.
c. Dictamen de Autorización: El Consejo Técnico sesionará y emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
d. Formalización: Con la resolución favorable, se notificará a Control Escolar para que asigne al alumno la clave de "Movilidad Académica" en el sistema del ciclo correspondiente.

IV.- De la Acreditación, Revalidación e Incorporación de Calificaciones.

a. Al concluir el periodo de movilidad, el alumno deberá entregar en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales el certificado o constancia oficial de calificaciones expedido por la IES receptora.
b. Control Escolar asentará en el historial académico del alumno las calificaciones obtenidas, realizando la conversión a la escala decimal

de la Institución (5 a 10) conforme a los criterios de equivalencia del convenio.

c. Las asignaturas cursadas en la IES receptora aprobadas bajo este esquema tendrán plena validez para el cumplimiento del perfil de egreso y la obtención del título profesional correspondiente.

V.- Derechos y Obligaciones del Alumno en Movilidad.

a. Derechos: Conservar su estatus de alumno de la Institución, mantener la reserva de su lugar en el programa de origen y recibir el acompañamiento administrativo de Control Escolar durante el proceso.
b. Obligaciones: Acreditar la carga académica pactada en la Tabla de Homologación, acatar la reglamentación interna y de disciplina de la IES receptora, y sufragar los costos administrativos o de colegiatura que correspondan de acuerdo con el contrato de servicio educativo y las cláusulas del convenio.

VI.- Interrupción o Cancelación de la Movilidad.

Si por causas de fuerza mayor o sanción disciplinaria imputable al alumno se interrumpe la movilidad antes de concluir el ciclo escolar, el Consejo Técnico determinará el esquema de reincorporación al plan de estudios local para evitar la pérdida del periodo escolar, salvaguardando los créditos que hayan sido efectivamente evaluados y certificados.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De las Equivalencias y Revalidación

Artículo 51. Los aspirantes a alumnos provenientes de otras instituciones nacionales o del extranjero, que deseen continuar sus estudios en alguno de los programas educativos de la *Institución*, deberán obtener previamente el dictamen de Equivalencia o Revalidación respectivo según el caso, ante la autoridad educativa, siguiendo la normatividad correspondiente, destacando el Acuerdo 286 de la Secretaria de Educación Pública, apoyados en la referencia denominada opinión técnica emitida por la *Institución*.

Artículo 52. Derivado de las actualizaciones a planes de estudio de una misma licenciatura dentro de la Institución, se señala que en el Acuerdo 286, Artículo 21, en el párrafo final hace referencia a esta situación; en la que es aplicable en estos casos, por lo cual es contemplado en el presente *Reglamento*; considerando que siendo asignaturas comunes, con el mismo nombre y contenido, no se requiere efectuar el trámite de equivalencia de estas, por parte de los alumnos, por lo tanto la Institución a su criterio podrá realizar el cambio de los alumnos del plan de estudios anterior, al momento del inicio de ejercicio del plan de estudios actualizado; otorgando el beneficio académico inherente.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
De la Certificación

Artículo 53. La *Institución* emite documentación derivada del *Servicio Educativo* prestado al alumno, como son: credenciales, constancias, boletas, validaciones, liberaciones, certificados, actas, títulos, etc.; a los cuales tienen derecho de acuerdo a los requisitos, procedimientos y lineamientos indicados en la *Reglamentación Interna* respectiva y conforme a los procedimientos normativos de las Autoridades Educativas.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
De los Servicios de Apoyo

Artículo 54. En la *Institución* se brindan servicios de apoyo no solo de carácter educativo, mediante instalaciones específicas como son Biblioteca, Laboratorios, Talleres, Canchas, Cafetería, Auditorios, etc. Estos espacios con su equipamiento respectivo son para el uso acorde a los Planes de Estudio y actividades propias para el desarrollo físico y mental de los alumnos respetando la *Reglamentación Interna* respectiva de cada área.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
Del Servicio Social

Artículo 55. La prestación del servicio social se desarrollará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normas relacionadas, así como por la *Reglamentación Interna* de la Institución. **Aplica solo al Nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura.**

Artículo 56. El Servicio Social deberá iniciarse a partir de satisfacer el porcentaje mínimo de créditos (70%) del plan de estudios que indique la autoridad educativa; cubriendo por lo menos 480 horas ininterrumpidas en un plazo no menor a 6 meses ni mayor a 2 años siendo aplicable únicamente al nivel de licenciatura. Con respecto a los programas de la Salud el Servicio Social deberá realizarlo una vez concluido el programa Académico.

Artículo 57. **Procedimiento, seguimiento y liberación**. - El alumno deberá seguir el siguiente procedimiento general para la realización de su Servicio Social:

I. El alumno que tenga ya el porcentaje mínimo de créditos (70%), deberá efectuar el pago administrativo y llenar la solicitud con programa de actividades y calendario correspondientes para que se genere la carta de presentación para el organismo público o privado en donde pretende realizar el Servicio Social, acorde a su profesión aprobada por el área académica del Campus. Siendo mediante los convenios que tiene la Institución con los organismos o bien por cuenta propia.

II. La institución le genera la Carta de presentación y el alumno la entrega al organismo en donde efectuara su Servicio Social, a cambio recibe una Carta de aceptación para el registro de su inicio del Servicio Social.
III. El seguimiento se dará con la entrega de reportes acordes en tiempo y forma de acuerdo al programa y calendario respectivo, previamente autorizado de la ejecución del servicio, validados por el área académica de la Institución y con rúbricas del organismo.
IV. Se genera un reporte al finalizar el Servicio Social validado por el área académica de la Institución y con rúbrica del organismo, entregando este último una Carta de Termino de la prestación del Servicio Social.
V. La Institución una vez completado todos los puntos anteriores elabora la Carta de validación de Servicio Social.

Artículo 58. Para la prestación del Servicio Social en instituciones o dependencias que pertenezcan al área de la Salud, éste deberá apegarse a la disponibilidad y lineamientos que marque la Secretaría de Salud y/o la Autoridad Educativa en los casos que los solicite el alumno.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
De las Prácticas Profesionales

Artículo 59. Las Prácticas Profesionales son un complemento en la formación académica y tienen como propósito práctico fundamental, que el alumno aplique a la realidad los conocimientos adquiridos sobre el plan de estudios cursado en la *Institución*; propiciando la vinculación con los diversos sectores del país para el ámbito profesional personal, como un antecedente formal para su futuro desempeño laboral. **Aplica solo al Nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura.**

Artículo 60. Las Prácticas Profesionales deberá prestarse a partir de satisfacer el porcentaje mínimo de créditos (50%) del plan de estudios que cursa el alumno; cubriendo por lo menos 480 horas ininterrumpidas en un plazo no menor a 6 meses ni mayor a 2 años siendo aplicable únicamente al nivel de licenciatura.

Artículo 61. Procedimiento, seguimiento y liberación. - El alumno deberá seguir el siguiente procedimiento general para la realización de sus Prácticas Profesionales:

I. El alumno que cumpla con el porcentaje mínimo de créditos (50%), deberá efectuar el pago administrativo y llenar la solicitud con programa de actividades y calendario correspondientes para que se genere la carta de presentación para el organismo público o privado en donde pretende realizar sus prácticas profesionales acorde a su profesión, aprobada por el área académica del Campus. Siendo mediante los convenios que tiene la Institución con los organismos o bien por cuenta propia.
II. La institución le genera la Carta de presentación y el alumno la entrega al organismo en donde efectuara sus Prácticas Profesionales, a cambio recibe una Carta de aceptación.

III. El seguimiento se dará con la entrega de reportes acordes en tiempo y forma de acuerdo al programa y calendario respectivo, previamente autorizado de la ejecución de las Prácticas Profesionales, validado por el área académica de la Institución y con rúbricas del organismo.

IV. Se genera un reporte al finalizar las Prácticas Profesionales validado por el área académica de la Institución y con rúbrica del organismo, entregando este último, una Carta de Termino como constancia de la realización de Prácticas Profesionales del alumno.

V. La Institución, una vez completado todos los puntos anteriores elabora la Carta de Liberación de Prácticas Profesionales, la cual es entregada al alumno.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
De la Titulación

Artículo 62. El egresado apegado a la *Reglamentación Interna* respectiva podrá obtener el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico mediante las siguientes opciones de acuerdo al origen del RVOE:

I. **Excelencia Académica**. - Los pasantes podrán obtener su título sin necesidad de presentar examen profesional o de grado, cuando aprueben con carácter de ordinario y con promedio general de nueve como mínimo las asignaturas, talleres, laboratorios, prácticas y seminarios que establezca el plan de estudios correspondiente, salvo los casos excepcionales por causas justificadas que el Consejo Técnico dictamine.

II. **Examen General para el Egreso de la Licenciatura del CENEVAL**. - Los pasantes podrán obtener su título sin necesidad de presentar examen profesional, cuando aprueben el Examen Nacional de Calidad Profesional y presentando el reporte expedido por el CENEVAL, en base al testimonio de desempeño satisfactorio o sobresaliente. (APTIS-Ceneval y /o CENNI) Aplica solo al Nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura dependiendo de la oferta académica del CENEVAL.

III. **Documento Recepcional**. - El examen profesional o de grado académico según nivel que corresponda comprenderá la defensa del documento recepcional y una exposición teórica; podrá presentarse en cualquiera de las diversas modalidades, acorde a la reglamentación interna:

a) **Tesis**. - Trabajo que presenta y describe una Investigación con carácter propositivo.
b) **Tesina**. - Investigación teórica y/o práctica que se realiza con el objeto de conocer diferentes puntos de vista o enfoques sobre un tema o problemas relacionados con la licenciatura y concluye con una toma de posición del autor.

c) **Monografía**. - Es la descripción exhaustiva de un tema específico con la claridad, profundidad y rigor científico de un trabajo académico. Aplica solo a nivel de **Técnico Superior Universitario y Licenciatura.**

d) **Memoria Técnica** de experiencia profesional. - Descripción de un proceso o una experiencia realizados en actividades de campo, diseño, investigación o desarrollo; incluyendo la descripción y discusión de la metodología; técnicas aplicadas, documentada, afines a la Licenciatura cursada.

e) **Reporte de Prácticas Profesionales. -** Trabajo informativo derivado de los reportes parciales y final, cronológicamente detallado de experiencias significativas, relacionadas con la Licenciatura durante el desarrollo de las Prácticas Profesionales y contando con observaciones del alumno correlacionadas al plan de estudio. **Este solo aplica solo al Nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura.**

f) **Elaboración de Producto Académico. -** Es la elaboración y presentación en forma individual por el alumno o en equipo máximo de tres miembros, pudiendo ser multidisciplinario, de los siguientes productos académicos sujetos a previa evaluación y autorización por el Consejo Técnico y la Dirección Académica de Rectoría, conforme a los lineamientos respectivos de la reglamentación interna. **Aplica solo al Nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura:**

1) **Libro de texto.** - Es el documento escrito en prosa instruccional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento. Material autosuficiente, por exhaustivo, profundo y actual; que contiene los elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura del plan de estudios vigente de la Institución, cursado por el o los alumnos (s).
2) **Material didáctico multimedia**.- Es el software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos: fotos, música, textos, animaciones, video, etc., encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora localmente o remota mediante servicios de internet; o bien con cualquier otro dispositivo electrónico reproductor de multimedios; la elaboración de este material se relacionara con alguna asignatura del plan de estudios vigente de la *Institución* y que haya sido cursada por el o los alumno(s).
3) **Curso didáctico**. - Es la propuesta didáctica (diseño del curso) que reúne medios y recursos innovadores que facilitan la enseñanza y el aprendizaje para facilitar la adquisición de conceptos, habilidades, actitudes y

destrezas sobre alguna asignatura del plan de estudios vigente de la Institución y que haya sido cursada por el o los alumnos (s).

4) **Manual de prácticas de laboratorio**. - Es el documento escrito en prosa instruccional que contenga todas las prácticas que deben realizarse, correspondientes al programa de una asignatura del plan de estudios vigente cursado por el o los alumnos(s).
5) **Proyecto Final Académico**. - Es el trabajo con enfoque disciplinario, elaborado durante el aprendizaje de las asignaturas por el o los alumnos(s), que conforman su(s) plan(es) de estudios, previos a la conclusión del programa de que se trate respectivamente.

IV. **Continuación de Estudios de Posgrado**. - Los pasantes podrán obtener su título sin necesidad de presentar examen profesional, cuando cubra el cien por ciento de los créditos de una especialidad o cincuenta por ciento o más de los créditos de un programa de maestría o su equivalente en un programa de doctorado, previamente autorizado por la Institución. Aplica solo a Nivel de Licenciatura.

V. **Titulación Por Equivalencia**. -, todo egresado que, al momento de titularse, el plan de estudios cursado tenga “alcance a plan”, será candidato a esta opción de una titulación; solicitando acreditar las asignaturas que complementen al Plan de estudios original, para equipararlo al Plan de estudios vigente, a través de un Diplomado que complemente la formación del plan de estudios Original del solicitante.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
Resolución de controversias

Artículo 63. Las controversias internas o externas de cualquier índole, académicas, administrativas, directamente de alumnos, con docentes, con autoridades educativas, etc. que se pudiesen generar deberán ser atendidas con apego a la normatividad vigente, dependiendo de su naturaleza; en primera instancia directamente en Campus, siendo responsable el Director del mismo de brindar una resolución al o los solicitantes, previa formalización por escrito del asunto a resolver; o bien mediante acta que realice en conjunto con el Consejo Técnico, brindando respuesta a la mayor brevedad y de acuerdo a la prioridad que el caso lo requiera.

Artículo 64. El Consejo Técnico del Campus es la instancia colegiada competente, imparcial y resolutiva de la Institución encargada de atender, sustanciar, investigar y dictaminar las quejas, reclamaciones e inconformidades presentadas por los alumnos o sus representantes legales, derivadas de la prestación del servicio educativo académico, administrativo o disciplinario.

I.- Integración y Funcionamiento.

Para efectos del desahogo de quejas, el Consejo Técnico del Campus estará integrado por:

a. **Presidente:** El Director del Campus (con voto de calidad).
b. **Secretario Técnico:** El Subdirector del Campus (encargado de la recepción, instrucción y expediente).
c. **Vocal de Control Escolar:** El Jefe de Control Escolar.
d. **Vocal Temático:** El Coordinador o Jefe de Área correspondiente al motivo de la queja.

Parágrafo único (Conflicto de Interés): Cuando alguno de los integrantes del Consejo Técnico esté directamente involucrado en los hechos objeto de la queja, deberá excusarse de participar en la substanciación y resolución, designándose un suplente ad hoc por parte de Rectoría.

II.- Atribuciones de la Instancia Competente.

Son facultades del Consejo Técnico en materia de atenciones de quejas:

a. Recibir y calificar la admisibilidad de las quejas presentadas por la comunidad estudiantil.

b. Requerir informes, testimonios, expedientes académicos y elementos probatorios a las áreas docentes, administrativas o de servicios implicadas.

c. Dictar medidas cautelares o de protección previas para salvaguardar la integridad o el desempeño académico del alumno durante la sustanciación.

d. Emitir el dictamen o resolución fundamentada y motivada sobre la queja.

e. Ordenar la ejecución de las acciones correctivas, reparatorias o disciplinarias que resulten procedentes.

Artículo 65. Del procedimiento operativo para la atención, tramitación y resolución de quejas.

I.- De los Requisitos y Vías de Presentación.

Las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo podrán ser presentadas por alumnos inscritos (o sus tutores en caso de minoría de edad o representación legal) mediante escrito libre o a través de la plataforma institucional habilitada, dirigido al Secretario del Consejo Técnico, conteniendo:

a. Nombre completo, matrícula, programa académico, campus y datos de contacto del promovente.

b. Descripción clara y detallada de los hechos, omisiones o actos constitutivos de la queja, precisando fecha, hora y personal involucrado.

c. Pruebas que sustenten la queja (documentales, capturas digitales, testimoniales u otras legalmente válidas).

d. Petición concreta o pretensión que se solicita a la Institución.

II.- Plazo para la Presentación.

El alumno dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que ocurrió el hecho motivo de la inconformidad o en que tuvo conocimiento del acto afectatorio.

III.- Admisión y Prevención.

a. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el Consejo Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos.

b. Si el escrito fuere obscuro o incompleto, se prevendrá al promovente por única ocasión para que subsane las deficiencias en un plazo de tres (3) días hábiles. De no hacerlo, la queja se tendrá por no interpuesta.

c. Cumplidos los requisitos, se dictará el acuerdo de admisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

IV.- Garantía de Audiencia y Desahogo de Pruebas.

a. Admitida la queja, el Consejo Técnico notificará al área, docente o administrativo señalado como responsable, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para que rinda un informe justificado y aporte sus elementos probatorios.

b. El Consejo Técnico contará con un periodo probatorio y de investigación de hasta cinco (5) días hábiles para desahogar las pruebas admitidas y realizar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

V.- Emisión de la Resolución.

Concluido el periodo probatorio, el Consejo Técnico emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La resolución deberá ser por escrito, estando debidamente fundamentada en la normativa institucional vigente y en el contrato de servicio educativo, señalando:

a. La síntesis de los hechos y pretensiones.

b. La valoración analítica de las pruebas aportadas.

c. La determinación de procedencia o improcedencia de la queja.

d. Las medidas correctivas, rectificaciones académicas, reembolsos o sanciones a que haya lugar, fijando el plazo para su cumplimiento.

VI.- Notificación.

La resolución será notificada al promovente y a las partes involucradas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su emisión, mediante correo electrónico institucional y/o entrega personal acusada en las oficinas de la Subdirección del Campus.

VII.- Recurso de Reconsideración (Segunda Instancia).

En caso de inconformidad con el dictamen emitido por el Consejo Técnico, el alumno podrá interponer el Recurso de Reconsideración ante el Consejo de Rectoría dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución.

a. El Consejo de Rectoría resolverá en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles confirmando, revocando o modificando la resolución recurrida.

b. La resolución que emita el Consejo de Rectoría agotará la vía institucional y tendrá el carácter de definitiva e inimpugnable internamente.

VIII.- Principios de Confidencialidad y No Represalia.

a. Todo procedimiento de atención de quejas se desahogará bajo estricta reserva y confidencialidad, en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

b. Se prohíbe expresamente a cualquier autoridad, docente o empleado de la Institución ejercer cualquier tipo de represalia académica, administrativa o disciplinaria en contra del alumno por la presentación de una queja. El incumplimiento de esta disposición será sancionado como falta grave.

TRANSITORIOS

Artículo 66.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar inmediato siguiente a la fecha de su registro oficial y validación técnica ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP, derogando cualquier ordenamiento interno previo.