



## REGLAMENTO ACADÉMICO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN



**¡TRASCIENDE EL PRESENTE, GARANTIZA TU FUTURO!**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, PUBLICADO EL DÍA 03 DE JULIO DE 2013 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO ACADÉMICO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**

### **TÍTULO I DE LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Culiacán, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Actividad Extracurricular: Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;
- II. Asesor Académico: Profesor asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiante durante la realización de su Estadía Profesional;
- III. Asesor Empresarial: Es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- IV. Asignatura Integradora: Es aquella que está dentro del plan de estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto;
- V. Asignaturas no integradora: Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan los saberes, saberes hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales;
- VI. Beca: Es el apoyo económico o exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- VII. CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;
- VIII. CGUTYP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- IX. Competencias Profesionales: Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas

situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiante;

- X. EGEL: Evaluación General de Egreso de la Licenciatura;
- XI. EGETSU: Evaluación General de Egreso del Técnico Superior Universitario;
- XII. Egresado: Es aquel estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega de la acta de exención de examen profesional;
- XIII. Estudiante: Persona que se halla actualmente cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior, de acuerdo a los mencionados en el artículo 37 de la Ley General de Educación;
- XIV. Estadía Profesional: Es el periodo en el cual el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública, privada o social bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;
- XV. Ingeniería Técnica (Licencia Profesional): La licencia profesional es un título profesional, es decir 3 años de formación profesional después del bachillerato;
- XVI. Licenciatura: Grado académico posterior al TSU, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;
- XVII. Memoria de Estadía Profesional: Es el informe impreso del proyecto desarrollado por el estudiante en la organización pública, privada o social que deberá presentar al finalizar su Estadía Profesional;
- XVIII. SIIA: Sistema Integral de Información Académica que es el sistema informático para el control de la información académica o la denominación que le otorgue la Universidad;
- XIX. Sistema Despresurizado: Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XX. Titulado: Es aquel egresado que presentó el Examen General de Egreso, entregó el proyecto de estadía a la dirección del programa educativo, avalado por sus asesores y cumplió con todos los requisitos académico-administrativos;
- XXI. TSU: Técnico Superior Universitario, y
- XXII. Universidad: La Universidad Tecnológica de Culiacán.

**ARTÍCULO 3.-** La enseñanza que imparte la Universidad se ajustará al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas, basado en Competencias Profesionales:

- I. Los planes de estudio se imparten en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) 2011 en Nivel 5, y 6, siendo correspondiente para el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas lo siguiente:

- a) Nivel 5, equivalente a 6 cuatrimestres incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Técnico Superior Universitario;
  - b) Nivel 5, haber obtenido el título de TSU más 3 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional), y
  - c) Nivel 6, haber obtenido el título de TSU más 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Licenciatura.
- II. Cuando se trate del Sistema Despresurizado, la Universidad puede definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la CGUTYP, el cual no deberá exceder de:
- a) Nivel 5 (Técnico Superior Universitario) máximo 9 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional;
  - b) Nivel 5 Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) máximo 5 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional, y
  - c) Nivel 6 (Licenciatura) máximo 8 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 4.-** De acuerdo con el presente Reglamento los estudiantes se clasifican en:

- I. Estudiante de nuevo ingreso: Son aquellos inscritos por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- II. Estudiante de reingreso: Son aquellos inscritos en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro período, y
- III. Estudiante de intercambio y movilidad: Son aquellos que se incorporan a la Universidad mediante convenio suscrito con diversas Instituciones Educativas, Públicas o Privadas, por un período de tiempo determinado.

## **CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 5.-** El proceso de selección para el ingreso de estudiantes a la Universidad será a través de una convocatoria, la cual se dará a conocer por diversos medios de comunicación.

### **SECCIÓN I De los aspirantes a Técnico Superior Universitario**

**ARTÍCULO 6.-** Los aspirantes a Técnico Superior Universitario deberán llevar a cabo ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, los tramites siguientes:

- I. Presentar solicitud debidamente requisitada;
- II. Pagar el derecho de examen de ingreso, y
- III. Presentar como requisito de selección la documentación siguiente:
  - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);

- b) Certificado o constancia de estudios de bachillerato tipo historial académico o equivalente (original y copia), con un promedio de 6 o superior a éste si así lo determina el órgano competente de la Universidad, y será dado a conocer a los aspirantes en la convocatoria respectiva;
- c) Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia en ampliación a media carta), y
- d) Dos fotografías tamaño infantil (con el nombre completo escrito al reverso).

**ARTÍCULO 7.-** El aspirante a TSU deberá presentar y aprobar el examen de ingreso, acudir a una entrevista con el Coordinador de la Carrera que corresponda y cumplir con los demás requisitos que establezca la misma Universidad.

**ARTÍCULO 8.-** De los resultados y la vigencia del examen de ingreso:

- I. Los resultados del examen de ingreso son inapelables;
- II. La vigencia del examen de ingreso aprobado, será de un año;
- III. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- IV. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente, y
- V. Los aspirantes a TSU que hayan sido aceptados en el proceso de selección, y que por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo al Programa Educativo seleccionado, conservarán sus derechos al primer cuatrimestre del ciclo inmediato posterior o hará válida su **segunda opción** para ingresar a otro Programa Educativo, si así lo solicita.

**ARTÍCULO 9.-** Los aspirantes a TSU extranjeros o mexicanos con estudios de bachillerato en el extranjero, deberán cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el Artículo 6 del presente Reglamento, debidamente certificada por el país de procedencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Educación Pública.

## **SECCIÓN II**

### **De los aspirantes a la Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura**

**ARTÍCULO 10.-** Los aspirantes a Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura deberán llevar a cabo ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, los tramites siguientes:

- I. Presentar solicitud debidamente requisitada;
- II. Cumplir con el mecanismo de admisión que se estipule en la convocatoria correspondiente;
- III. Realizar entrevista ante el Coordinador de la Carrera que corresponda, y
- IV. Presentar como requisito de selección la documentación siguiente:

1. Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
2. Certificado de Bachillerato, (original y copia);
3. Certificado de Técnico Superior Universitario (original y copia), o constancia de documentos en trámite;
4. Título de Técnico Superior Universitario (original y copia), o constancia de documentos en trámite;
5. Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y copia), o constancia de documentos en trámite;
6. Dos fotografías tamaño infantil (con el nombre completo escrito al reverso), y
7. Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia en ampliación a media carta).

**ARTÍCULO 11.-** El resultado del mecanismo de admisión se emitirá y publicará de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

### **CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 12.-** El aspirante adquiere la calidad de estudiante cuando:

- I. Realice el pago de derechos de inscripción;
- II. Realice el trámite de inscripción:
  1. Para TSU, presentar la documentación siguiente:
    - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
    - b) Certificado de bachillerato, con promedio de 6 o superior a éste si así lo determina el órgano competente de la Universidad, en (original y dos copias);
    - c) Comprobante de domicilio (copia);
    - d) Clave Única de Registro de Población, CURP, (cuatro copias en ampliación a media carta), y
    - e) Certificado médico, avalado por institución pública de salud.
  2. Para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura, presentar la documentación siguiente:
    - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
    - b) Certificado de Bachillerato, (original y tres copias);
    - c) Certificado de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
    - d) Título profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);

- e) Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
- f) Comprobante de domicilio (copia);
- g) Certificado médico, avalado por institución pública de salud;
- h) Clave Única de Registro de Población, CURP, (tres copias en ampliación a media carta), y
- i) Se le asigne su número de matrícula.

**ARTÍCULO 13.-** En el caso de que falte algún documento de los listados en el presente Título, se otorgará un plazo de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, el aspirante deberá presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas y firmar una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a seis meses y con fecha de terminación de estudios no mayor a 6 meses con respecto al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se le dará de baja definitiva y no se le permitirá la reinscripción en la Universidad.

**ARTÍCULO 14.-** La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción en un término de 10 días hábiles cuando se compruebe falsedad o alteración en la documentación presentada por el estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

**ARTÍCULO 15.-** Los documentos originales entregados en el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad quedarán bajo su custodia, y el estudiante podrá solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Por ningún motivo se prestarán los documentos originales.

**ARTÍCULO 16.-** No se autorizará la inscripción de un estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

**ARTÍCULO 17.-** Los estudiantes que voluntariamente se den de baja de un Programa Educativo, en forma definitiva, podrán inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

**ARTÍCULO 18.-** Si un estudiante se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse hasta por tres cuatrimestres, podrá reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el plan de estudios correspondiente y de acuerdo a un dictamen de equivalencia avalado por el Coordinador de la Carrera que corresponda, siempre y cuando no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Institución.

Solo podrá ingresar hasta donde sus asignaturas del plan anterior sean compatibles con el plan vigente.

#### **CAPÍTULO IV DEL CURSO DE INDUCCIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** La Universidad deberá proporcionar a los estudiantes inscritos de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer el modelo educativo por

competencias profesionales, el proceso académico (proceso enseñanza aprendizaje, evaluación, tutorías, estadía profesional, entre otros) y administrativo (titulación, estancias, becas, entre otros).

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por el Coordinador de la Carrera que corresponda.

## **CAPÍTULO V DE LAS REVALIDACIONES, EQUIVALENCIAS Y TRASFERENCIAS**

**ARTÍCULO 20.-** Para hacer válidas en la Universidad materias aprobadas fuera del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, deberán utilizarse los términos legales establecidos para ello, de acuerdo con lo siguiente:

1. **Revalidación de estudios**, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
2. **Equivalencia de estudios**, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
3. **Transferencia**, al acto por el cual se hacen válidas en la Universidad las materias cursadas y aprobadas en otra Universidad Tecnológica, perteneciente al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de nuestro país.

**ARTÍCULO 21.-** Con el objeto de facilitar el tránsito de estudiantes que pertenezcan al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, la Universidad aceptará aquellos estudiantes que hayan cursado y aprobado cuatrimestre completo de la misma carrera y plan de estudios vigente en otra Universidad en el Subsistema.

**ARTÍCULO 22.-** Dado el modelo y Subsistema de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, sólo podrán revalidarse o realizar equivalencias de cursos, así como materias que no impliquen dentro de su concepto práctico la aplicación o uso de equipo y laboratorios específicos, sino que el desarrollo práctico de dicha materia pueda ser llevado como tareas de aula. Además, la calificación del curso en cuestión deberá ser aprobatoria en la institución en que se cursó y resultar satisfactoria de acuerdo a los estándares establecidos por el Departamento de Servicios Escolares.

## **CAPÍTULO VI DE LAS REINSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 23.-** Para ser estudiante reinscrito se requiere lo siguiente:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma y no tener adeudos de material didáctico, libros, revistas, videos, software de laboratorio y/o talleres con la Universidad;
- III. No presentar en su expediente baja definitiva y faltas graves al orden institucional, y

Excepcionalmente y por única ocasión durante la carrera se le permitirá avanzar al siguiente cuatrimestre adeudando máximo dos asignaturas, teniendo la obligación de cursarlas en la primera oportunidad que las oferte la Universidad; **lo anterior previo dictamen del Consejo Académico.**

**ARTÍCULO 24.-** Aquellos estudiantes que procedan de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas que deseen continuar sus estudios en la Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad. La equivalencia se determinará en base a lo establecido en la Ley General de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 25.-** Aquellos estudiantes que procedan de otras Instituciones de Educación Superior que deseen continuar sus estudios en esta Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad. La equivalencia se determinará en base a lo establecido en la Ley General de Educación y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** El estudiante que lo solicite podrá cursar una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: haya cupo en el grupo de la carrera que le interesa y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cinco, o bien cuando el solicitante sea aceptado mediante el concurso de selección.

**ARTÍCULO 27.-** Los cambios de carrera que soliciten los estudiantes se concederán para el reingreso, siempre que el cupo del grupo lo permita, de la manera siguiente. (No es conveniente realizar cambios después del primer parcial del primer cuatrimestre):

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros cinco días hábiles y posteriores al inicio del cuatrimestre, y
- II. Bastará el acuerdo escrito del Coordinador de la Carrera que corresponda y que exista cupo.

**ARTÍCULO 28. -** Aquellos estudiantes que no obtengan su cambio de carrera de acuerdo con lo señalado en el artículo anterior, podrán hacer su cambio de carrera mediante el concurso de selección de nuevo ingreso como estudiantes, siempre que su aceptación se realice dentro del plazo de duración previsto en el plan de estudios correspondiente a la carrera en la que están inscritos.

**ARTÍCULO 29.-** Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser tratado por los interesados, sus padres o tutores o un apoderado.

**ARTÍCULO 30.-** La reinscripción se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes.

**ARTÍCULO 31.-** Se entiende que renuncian a su inscripción o reinscripción los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

**ARTÍCULO 32.-** En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma.

**ARTÍCULO 33.-** Se podrá cancelar la inscripción de un estudiante en los casos en que así lo establezca el presente Reglamento o cualquier otro ordenamiento de la Universidad.

**ARTÍCULO 34.-** Los extranjeros podrán inscribirse en la Universidad, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además de cumplir con los que en particular se determinen en los instructivos migratorios correspondientes.

## **CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN**

**ARTÍCULO 35.-** El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se determinará a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;

Quando el estudiante ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los niveles siguientes:

SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y

AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes.

Quando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje mínimo requerido por la Institución.

- II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiante tiene la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción remedial correspondiente, que garantice los resultados de aprendizaje.

Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiante presenta NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos ocasiones por cuatrimestre; que incluirá todos los resultados de aprendizaje correspondientes a las unidades que integran la asignatura, si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que volver a cursarla.

- III. Para aprobar una asignatura no integradora, es requisito indispensable que el estudiante haya obtenido un nivel mínimo de SA en la totalidad de las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica;
- IV. Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación ordinaria;
- V. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiante a través de la integración de un proyecto cumpliendo con los resultados de aprendizaje, y
- VI. El resultado final de evaluación de una materia integradora se expresará de acuerdo a los niveles siguientes:

CO = Competente = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

CD = Competente Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y

CA = Competente Autónomo = 10. Cuando supera los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje mínimo requerido por la Institución.

En caso de que el estudiante no acredite una unidad temática de la asignatura integradora, podrá presentar la acción remedial respectiva a lo largo del cuatrimestre, que le permita demostrar los resultados de aprendizaje.

Si en uno o más resultados de aprendizaje no demuestra alcanzar alguno de los tres niveles CO, CD o CA, el estudiante no acredita la asignatura integradora.

Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiante presenta NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos ocasiones; que incluirá todos los resultados de aprendizaje de la asignatura. Si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tendrá que volver a cursar la asignatura.

El Grupo Colegiado de Profesores identificará aquellos resultados de aprendizaje clave de cada asignatura que integrarán el portafolio de evidencias y los profesores lo comunicarán a los estudiantes para que estos se hagan responsables de su integración y resguardo.

Al inicio de la carrera, un Grupo Colegiado de Profesores deberá definir los proyectos que se presentarán en la asignatura integradora, a través del portafolio de evidencias, y así lo comunicará a los estudiantes

**ARTÍCULO 36.-** El estudiante podrá consultar los resultados de las evaluaciones a través del S.I.I.A., los cuales serán avalados por la firma electrónica del Profesor, o a través de los medios con que cuente la Universidad.

**ARTÍCULO 37.-** En caso de existir omisión o error en las evaluaciones de las unidades temáticas, el Coordinador de la Carrera que corresponda, comunicará a través de un memorándum dicha corrección al Departamento de Servicios Escolares, con la autorización de la Dirección Académica, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de que el profesor haya registrado la calificación en el S.I.I.A., o a través del sistema con que cuente la Universidad, a excepción de la última unidad temática, la cual contará con sólo dos días hábiles para su modificación.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS**

**ARTÍCULO 38.-** Para la expedición de certificados el estudiante requiere:

- I. Realizar solicitud por escrito dirigida al Departamento de Servicios Escolares;

- II. Haber realizado el trámite de baja definitiva;
- III. Haber cubierto en su totalidad cualquier adeudo a favor de la Universidad; y
- IV. Cubrir el pago de derechos correspondientes.

El certificado parcial se expedirá únicamente de los cuatrimestres cursados con la totalidad de sus asignaturas.

**ARTÍCULO 39.-** Para la expedición del certificado total el estudiante requiere:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios vigente;
- II. Haber cubierto en su totalidad cualquier adeudo a favor de la Universidad; y
- III. Cubrir el pago de derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 40.-** Los estudiantes deberán cubrir sus adeudos pendientes con la Universidad durante los 10 (diez) primeros días de iniciado el cuatrimestre. De continuar con adeudos, la institución no hará entrega de ningún documento oficial que acredite haber cursado sus estudios, así como aquellos documentos entregados al momento de su inscripción hasta en tanto no liquide el adeudo total que tenga pendiente.

## **CAPÍTULO IX DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO 41.-** Son candidatos a recibir mención honorífica los graduados de la Universidad que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas de su plan de estudios igual o mayor a 9.0 (nueve) y menor de 9.8 (nueve punto ocho) y que no haya reprobado asignatura alguna.

**ARTÍCULO 42.-** Son candidatos a recibir mención honorífica de excelencia los graduados de la Universidad que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas de su plan de estudios igual o superior a 9.8 (nueve punto ocho) y no hayan reprobado asignatura alguna.

**ARTÍCULO 43.-** Para obtener mención honorífica o mención honorífica de excelencia, se requerirá que el candidato no se haya hecho acreedor a sanción disciplinaria alguna por parte de la Universidad.

## **TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 44.-** Son derechos de los estudiantes, los siguientes:

- I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeñará dentro de éste;

- II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura, según corresponda;
- IV. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- V. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios, talleres, espacios deportivos y otros;
- VI. Contar con un tutor durante la carrera;
- VII. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VIII. Recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- IX. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- X. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- XI. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- XII. Contar con un asesor académico a lo largo de toda su carrera;
- XIII. Solicitar revisión cuando exista duda en el resultado de la evaluación aplicada;
- XIV. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;
- XV. Contar con un Asesor Académico y un Asesor Empresarial (responsabilidad de la industria) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto.
- XVI. Participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- XVII. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XVIII. Contar con los beneficios del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas (PAEI), en los casos que procedan;

- XIX.** Participar en la selección del Jefe de Grupo;
- XX.** Recibir de la Universidad los documentos (constancias, certificados y título) en los que se acrediten los estudios realizados; y
- XXI.** Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones de los estudiantes, las siguientes:

- I.** Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- II.** Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- III.** Cumplir con las horas de tutorías obligatorias;
- IV.** Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;
- V.** Contar como mínimo 60 horas de estancia en alguna empresa u organización pública, privada o social para el caso de TSU; 20 horas para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y 30 horas Licenciatura;
- VI.** Conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- VII.** Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, dentro de la Universidad;
- VIII.** Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso, en la Universidad;
- IX.** Obtener autorización del Coordinador de la Carrera que corresponda para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo;
- X.** Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- XI.** Prestar servicios y apoyos que le sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca;
- XII.** Haber cubierto antes del sexto cuatrimestre para el caso de TSU un mínimo de 120 horas de actividades extracurriculares, para Ingeniería Profesional (Licencias Profesional) 30 horas y para el caso de Licenciatura 60 horas;

- XIII.** Obtener la autorización del Departamento de Extensión Universitaria, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
- XIV.** Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Prácticas, Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XV.** Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la Universidad;
- XVI.** Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán realizar juegos de azar, fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el Profesor Responsable del Grupo;
- XVII.** Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- XVIII.** Presentar, en caso de que aplique, la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario y la Evaluación de Egreso de Licenciatura, con el Organismo Evaluador que tenga contratado la Universidad, para tener derecho a su titulación;
- XIX.** En su caso, cubrir el costo del seguro de accidentes escolares que contrate la Universidad;
- XX.** Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, y
- XXI.** Las demás que señalen este Reglamento, las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 46.-** Está prohibido a todos los estudiantes de la Universidad, entre otros:

- I.** Prestar o recibir ayuda indebida en las evaluaciones que le sean aplicadas;
- II.** Llevar a cabo el plagio de proyectos que hubieran presentado estudiantes egresados de la Universidad o de aquellos que aun continúen cursando sus estudios en la misma; y
- III.** Falsificar o alterar certificados, calificaciones, recetas médicas o cualquier tipo de documentos, o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad o alteración.

Para sancionar la comisión de alguna de estas conductas o faltas, se estará a lo dispuesto en el Título X del presente Reglamento.

### **TÍTULO III DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS**

## **CAPÍTULO I DE LAS BAJAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 47.-** Aplica la baja temporal del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria y que el período de baja solicitado no exceda de un año;
- II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III. Falte a clases por más de ocho días en el cuatrimestre;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad, y
- V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LAS BAJAS DEFINITIVAS**

**ARTÍCULO 48.-** Aplica la baja definitiva del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa, mediante escrito al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad;
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento;
- III. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 49.-** Una vez que el estudiante ha causado baja definitiva, puede reingresar, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de selección, excepto cuando incurra en una causal de las mencionadas en el Título X del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 50.-** Son obligaciones de los estudiantes al darse de baja de manera temporal o definitiva, las siguientes:

- I. Notificar al Coordinador de la Carrera a la que está inscrito;
- II. Acudir al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad y cubrir los requisitos que se le señalen;
- III. Liquidar adeudos con la Universidad, y
- IV. No adeudar ninguna materia. (El estudiante puede adeudar asignaturas, lo que no podría es reinscribirse al siguiente cuatrimestre por su adeudo, hasta no acreditar las mismas).

## **TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN**

## **CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 51.-** Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura, el estudiante deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- III. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura, actividades extracurriculares y estancia;
- IV. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;
- V. Entregar la Memoria de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los Asesores Empresariales y Académico;
- VI. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
- VII. Presentar su carta de terminación de Estadía Profesional expedida por el Asesor Empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
- VIII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título ante las autoridades de educación, así como de la obtención de la Cédula Profesional, y
- IX. No tener adeudos con la Universidad.

**ARTÍCULO 52.-** La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación. El estudiante para titularse deberá entregar la Memoria de Estadía Profesional al Coordinador de la Carrera que corresponda, dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación del período de Estadía Profesional. Si excede este tiempo, por única ocasión se realizará el trámite de titulación en la próxima generación. Si no se cumple este último supuesto, el estudiante cursará de nuevo la Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 53.-** El Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad es el encargado de tramitar el Título y la expedición de la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

**ARTÍCULO 54.-** La Memoria de Estadía Profesional deberá contener como mínimo:

- I. Portada;
- II. Índice;
- III. Resumen (en español, o inglés cuando aplique);
- IV. Introducción;
- V. Objetivos;

- VI. Planeación;
- VII. Desarrollo de la Estadía Profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Fuentes de información, cuando aplique;
- X. Glosario, y
- XI. Anexos o apéndices.

**ARTÍCULO 55.-** La presentación de la Memoria de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las modalidades siguientes:

- I. Individual: Cuando solo participe un solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de la misma carrera, y
- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de diversas carreras.

**ARTÍCULO 56.-** El Estudiante acreditará su Estadía Profesional una vez entregada la Memoria con la validación de su Asesor Académico y su Asesor Empresarial.

**ARTÍCULO 57.-** El Estudiante que lo solicite, puede exponer su Memoria de Estadía Profesional en una reunión solemne ante el Coordinador de la Carrera que corresponda, el Asesor Académico y el Asesor Empresarial donde se realizó la Estadía Profesional. Esta sesión podrá ser pública o privada a elección del estudiante y no es requisito para obtener el título.

Si no realiza con éxito la exposición, no se le otorga reconocimiento, pero se aprueba al estudiante, entregando Acta de Exención de Examen Profesional para su titulación.

## **TÍTULO V DE LAS BECAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 58.-** Se entiende por beca, al apoyo económico o exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

**ARTÍCULO 59.-** Las Becas se clasifican en:

- I. Académica;
- II. Deportiva o Cultural;
- III. Apoyo alimenticio, y
- IV. Transporte.

**ARTÍCULO 60.-** Las becas que otorga la Universidad son en base al aprovechamiento académico, y que exime al estudiante del pago total o parcial de la colegiatura o reinscripción o mensualidad. En función de lo siguiente:

- I. **BECA ACADÉMICA.-** Se otorgará al estudiante de cada una de las carreras que reúna los requisitos siguientes:
  - a) Alcanzar el mejor promedio general en el cuatrimestre anterior en la Universidad y superior al 9.5/10.0, y
    - i. Al estudiante con promedio general de 9.5 en el cuatrimestre anterior, se le otorga una exención del pago parcial del 50% en su colegiatura o reinscripción o mensualidad,
    - ii. Al estudiante con promedio general de 10.0 en el cuatrimestre anterior, se le otorga una exención del pago total en su colegiatura o reinscripción o mensualidad.
  - b) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extra-académica.
  
- II. **APOYO ALIMENTICIO.-** Se otorga a los estudiantes un vale canjeable por una comida diaria en la cafetería de la Universidad, durante el cuatrimestre vigente a quienes reúnan los requisitos siguientes:
  - a) Ser estudiante inscrito regularmente, con promedio general mínimo de 8.5;
  - b) Para los estudiantes que comprueben que su padre o tutor no percibe ingreso mensual igual o menor a tres salarios mínimos mensuales, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante, y
  - c) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extracadémica.
  
- III. **BECA DEPORTIVA O CULTURAL.-** Se otorga a un estudiante, de cada una de las carreras de la Universidad, que participe o forme parte de los equipos deportivos o culturales representativos de la Institución, mediante la exención de pago parcial o total de la colegiatura o reinscripción o mensualidad, a aquellos estudiantes que reúnan los requisitos siguientes:
  - a) Tener un promedio mínimo general 8.0, en cuatrimestre anterior, tendrá una exención de 30% colegiatura (o reinscripción o mensualidad);
  - b) Tener un promedio mínimo general 9.0, en cuatrimestre anterior, tendrá una exención de 60% colegiatura (o reinscripción o mensualidad), y
  - c) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extracadémica.

**IV. DE TRANSPORTE.-** Es la ayuda que se otorga al estudiante de escasos recursos económicos, en virtud de la lejanía de su domicilio a la Universidad.

Todas aquellas becas que acuerde y/o autorice el Consejo Directivo; y la de Manutención, en los términos de su reglamentación respectiva.

**ARTÍCULO 61.-** Los becarios y los aspirantes a obtener beca deberán cumplir con las disposiciones del presente Título.

**ARTÍCULO 62.-** Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

**ARTÍCULO 63.-** El porcentaje de becas asignado por Programa Educativo, se determinará por el Comité de Becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada por el Consejo Directivo a la Universidad.

**ARTÍCULO 64.-** Las becas serán otorgadas en forma cuatrimestral a partir del segundo y octavo cuatrimestres, con excepción del apoyo alimenticio, el cual podrá ser otorgado del primero al quinto cuatrimestre a los estudiantes regulares, y que además no cuenten con una beca otorgada por organismos y/o instituciones externas.

**ARTÍCULO 65.-** Las becas descritas en el Artículo 59, podrán ser modificadas, reducidas o canceladas, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiario hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales fuese necesario hacerlo.

## **CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO DE BECAS**

**ARTÍCULO 66.-** Para que los estudiantes sean acreedores a una beca deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser estudiante regular;
- II. Acreditar la calidad académica, y/o la situación socioeconómica, deportiva o cultural;
- III. No tener adeudos con la Universidad;
- IV. Presentar solicitud por escrito;
- V. Carta compromiso firmada;
- VI. No tener registrado en su expediente reporte de infracciones y sanciones previstas en el Título X del presente Reglamento, y
- VII. Las demás que indique la Convocatoria y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 67.-** En las últimas dos semanas de actividades académicas de cada cuatrimestre se publicará la convocatoria para la solicitud de becas del siguiente periodo escolar.

**ARTÍCULO 68.-** La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias en lugares visibles y de mayor acceso para los estudiantes.

**ARTÍCULO 69.-** La convocatoria para solicitar beca se cerrará el último día hábil de la primera semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 70.-** Los estudiantes podrán solicitar beca de: Apoyo alimenticio, académica, deportiva o cultural y de transporte. Quedando a juicio del Comité de Becas el otorgamiento de las becas.

**ARTÍCULO 71.-** El estudiante que aspire a obtener una beca, y que reúna los requisitos señalado en la convocatoria, deberá recabar y entregar en el Departamento de Servicios Escolares, la solicitud oficial, adjuntando la documentación requerida.

**ARTÍCULO 72.-** En un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, enviará a la Secretaría del Comité de Becas el total de los expedientes de solicitud de beca, incluyendo la carta de exposición de motivos, certificado de calificaciones, estudio socioeconómico y documentación que la sustente; así como copia de las sanciones que obren en los expedientes de los estudiantes, marcando copia de la relación a los responsables de los laboratorios, biblioteca y actividades extracurriculares, con el fin de que comuniquen a la Secretaría del Comité de Becas el rendimiento universitario de los estudiante que las soliciten.

**ARTÍCULO 73.-** La Secretaría del Comité de Becas convocará a los integrantes del mismo para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, iniciando las sesiones durante la tercera semana de actividades académicas.

**ARTÍCULO 74.-** El Comité de Becas analizará y dictaminará cada solicitud de beca, y en un término no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de la primera sesión, dará su resolución.

**ARTÍCULO 75.-** La Secretaría del Comité de Becas publicará los resultados dentro de los cinco primeros días hábiles del siguiente cuatrimestre, en los lugares visibles, una relación con los nombres de los estudiantes y el tipo de beca concedida, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 76.-** La Secretaría del Comité de Becas podrá convocar al Comité de Becas cuando sea necesario, o cuando así lo ordene su Presidente.

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

**ARTÍCULO 77.-** Los estudiantes que obtengan beca académica, tendrán la obligación de cumplir con 100 horas al cuatrimestre en apoyo de actividades académicas.

**ARTÍCULO 78.-** Los estudiantes que obtengan beca alimenticia tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Seguir el régimen alimenticio recomendado por los servicios médicos de la Universidad;

- II. Acudir a los servicios médicos para su control de peso y talla, y
- III. Asistir y participar en actividades extracurriculares programadas por la Universidad.

## **CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE BECAS**

**ARTÍCULO 79.-** El Comité de Becas es el órgano de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, y terminación de la beca.

**ARTÍCULO 80.-** El Comité de Becas estará integrado por los titulares de las áreas siguientes:

- I. Rectoría, quien fungirá como presidente del Comité y tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. Dirección Académica, como Secretario del Comité;
- III. Dirección de Vinculación, como vocal;
- IV. Dirección de Administración y Finanzas, como vocal;
- V. Abogado General, como vocal;
- VI. Dirección de Planeación y Evaluación, como vocal, y
- VII. Departamento de Servicios Escolares, como vocal.

**ARTÍCULO 81.-** Son atribuciones del Comité de Becas las siguientes:

- I. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones a la normatividad relativa a becas, cuando lo considere conveniente;
- II. Determinar los requisitos que deberán cumplir los estudiantes que soliciten una beca, y
- III. Analizar la documentación de los aspirantes a becarios, apoyado por el departamento que opere el proceso de becas en la institución:
  - a) Realizar, cuando se considere necesario, un análisis de las condiciones socioeconómicas de los aspirantes a beca, para el dictamen correspondiente;
  - b) Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración;
  - c) Solicitar al Coordinador de la Carrera que corresponda y al Departamento de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, información que se requiera para comprobar el desempeño del becario, y
  - d) Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento y normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 82.-** El Comité de Becas elaborará y emitirá la convocatoria para el otorgamiento de las becas, quince días hábiles previos a la terminación de cada cuatrimestre.

**ARTÍCULO 83.-** Los acuerdos del Comité de Becas tendrán validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de los integrantes.

**ARTÍCULO 84.-** La beca será otorgada mediante un dictamen que emita el Comité de Becas.

## **CAPÍTULO VII DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA**

**ARTÍCULO 85.-** Son causa de cancelación de la beca:

- I. Que el becario transfiera sin autorización este beneficio a otra persona;
- II. El abandono de los estudios o suspensión temporal de los mismos;
- III. Que el becario incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el Título X del presente Reglamento, y
- IV. Que el becario incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y en el presente Reglamento.

## **TÍTULO VI DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES**

### **CAPÍTULO I DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

**ARTÍCULO 86.-** La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras.

**ARTÍCULO 87.-** Todo estudiante con credencial vigente tendrá derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca (incluyendo el préstamo a domicilio).

**ARTÍCULO 88.-** Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación:

- I. Usuarios Internos:
  - a) Credencial vigente de la Universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;
  - b) Número telefónico donde se pueda localizar o dejar recado;
  - c) Correo electrónico, y
  - d) Dirección.
- II. Usuarios Externos:
  - a) Credencial para votar vigente;

- b) Un comprobante de domicilio ( recibo de servicios últimos dos meses);
- c) Requisar la solicitud de credencial de usuario externo de biblioteca, y
- d) Una fotografía tamaño infantil.

La credencial que otorgue la biblioteca a los usuarios externos es intransferible, y será por la vigencia que en ella se indica.

**ARTÍCULO 89.-** La Biblioteca tendrá las funciones siguientes:

- I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;
- II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Rector, para efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido, presentando asimismo opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento de la Biblioteca;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y
- V. Las demás que se le confieran en otra normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 90.-** La Biblioteca proporcionará sus servicios en horario continuo de las 8:00 a las 20:00 horas, durante los días hábiles del año.

**ARTÍCULO 91.-** La Biblioteca deberá proporcionar a los usuarios los servicios siguientes:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual será hasta 2 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste una vez que retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos;
- III. Los diccionarios, memorias de estadías profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audio casetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;
- IV. El material audiovisual que requiera el personal académico para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos, en el caso de que alguno de sus estudiantes lo solicite, tendrá que firmar el maestro o maestra requirente como responsable;

- V. Orientación e información a los usuarios, y
- VI. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a la Biblioteca donde se encuentra el material que la satisfaga.

**ARTÍCULO 92.-** Son obligaciones de los Usuarios de Biblioteca, las siguientes:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la Biblioteca; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
- IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
- V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable;
- VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- VII. Reponer material o ejemplar que pierda o extravié, por uno igual o de edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Cubrir el costo de las impresiones que solicite y la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;
- IX. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con el Título X de este Reglamento, y
- X. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

**ARTÍCULO 93.-** Queda prohibido a los Usuarios de los Servicios del Centro de Cómputo de la Biblioteca, lo siguiente:

- I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos, así como el uso de palabras altisonantes;
- II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata;
- III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario, y

- V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados por el responsable del área con el software antivirus autorizado.

## **CAPÍTULO II DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES**

**ARTÍCULO 94.-** El uso y funcionamiento de Laboratorios y Talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza–aprendizaje de los estudiantes de la Universidad.

**ARTÍCULO 95.-** El equipo y/o maquinaria de Laboratorios y Talleres, prioritariamente será utilizado por los estudiantes de la Universidad y de manera eventual podrá ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

**ARTÍCULO 96.-** Los servicios de Laboratorios y Talleres se proporcionan a los tipos de Usuarios siguientes:

- I. Usuarios Internos, a los Estudiantes, Personal Docente y Administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios, y
- II. Usuarios Foráneos, estudiantes de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

**ARTÍCULO 97.-** Para la prestación del servicio en los Laboratorios y Talleres, se nombrará a un Responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a un responsable por cada uno de ellos, quien dependerá directamente del Coordinador de la Carrera que corresponda y a propuesta de éstos, según sea el caso, con la aprobación necesaria del Rector de la Universidad.

**ARTÍCULO 98.-** El Responsable de los Laboratorios o Talleres, tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el inventario de Laboratorios y Talleres (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas de automatización;
- II. Proporcionar los servicios en los Laboratorios y Talleres a los Usuarios de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;
- III. Difundir, inducir y orientar a los usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;
- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso proveedores de software;

- VI. Elaborar un programa de horarios de utilización de Laboratorios y Talleres, para prácticas y horas libres, por grupo y cuatrimestre, el cual deberá como máximo ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre, en el cual se deberá considerar el servicio que se brindará a los usuarios externos. En base a dicho horario se determinará la tasa de utilización esperada de los laboratorios y talleres, considerando los horarios dispuestos de acuerdo a las cargas horarias de los grupos;
- VII. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, manteniendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento;
- VIII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, se propondrá la actualización o sustitución;
- IX. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;
- X. Difundir, con el apoyo del Coordinador de la Carrera que corresponda, un Manual de Seguridad para el uso del Equipo de Laboratorios y Talleres, asegurándose que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios, para protección de los usuarios;
- XI. Elaborar un reporte mensual al Coordinador de la Carrera que corresponda, sobre la utilización real de horas de Laboratorios y Talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio;
- XII. Expedir a los Usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria, y
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 99.-** Los Usuarios deberán acatar las indicaciones del Profesor y de los Responsables del Laboratorio o Taller.

Los Usuarios no deben de modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deberán llevar a cabo bajo la supervisión de los Responsables de Laboratorios o Talleres.

**ARTÍCULO 100.-** Los Usuarios deberán vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del Profesor y de los Responsables de Laboratorios o Talleres.

**ARTÍCULO 101.-** Los Usuarios sólo podrán hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

**ARTÍCULO 102.-** Los Usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tendrán que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de diez días y en caso de no hacerlo se les suspenderá el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

**ARTÍCULO 103.-** Los Usuarios tendrán las prohibiciones siguientes:

- I. Introducir mochilas o bolsas;
- II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato: manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones en cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar cualquier material propiedad del Laboratorio o Taller de la Universidad;
- III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo;
- IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del Profesor o Responsable del Laboratorio o Taller;
- V. Introducir y/o llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares así como cabello suelto;
- VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VIII. Accionar aparatos musicales, máquinas de escribir o similares, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del Laboratorio o Taller;
- IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- X. Fumar o encender fuego;
- XI. Tirar basura;
- XII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del Profesor o Responsable del Laboratorio y/o Taller;
- XIII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o Taller, y
- XV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

**ARTÍCULO 104.-** El Usuario Interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como estudiante, personal docente o administrativo de la Universidad, y los Usuarios Foráneos de Instituciones Educativas, deberán presentar credencial para votar vigente.

**ARTÍCULO 105.-** A los Usuarios que tengan registrado algún adeudo en el Laboratorio o Taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

**ARTÍCULO 106.-** Al usuario que incurra en faltas de respeto al Responsable de Laboratorios o Talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

## **TÍTULO VII DE LAS PRÁCTICAS Y VISITAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 107.-** La Visita es una actividad que consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una Empresa del Sector Productivo de Bienes o Servicios, a una Institución o a un Organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que estén cursando, que será evaluada.

**ARTÍCULO 108.-** Las Visitas que realizarán los estudiantes durante su permanencia en la Universidad, son las siguientes:

- I. Visitas Guiadas que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas, y
- II. Las que se realizan a una área determinada de la Empresa u Organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso los estudiantes deberán cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 109.-** La programación de Visitas se formulará de manera cuatrimestral en función de las solicitudes de los Coordinadores de Carrera y de la disponibilidad presupuestal que tenga la Institución.

**ARTÍCULO 110.-** La realización y desarrollo de la Visita se realizará en cumplimiento a los requisitos y horarios que establezca la empresa respectiva.

**ARTÍCULO 111.-** Queda prohibido al estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales, entre otros durante el recorrido, salvo disposición en contrario, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo así como distraer al personal operativo de la empresa u organización. Los estudiantes serán responsables penal y civilmente de los actos en que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

**ARTÍCULO 112.-** El Profesor propone al Coordinador de la Carrera que corresponda y al Director Académico, las Visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el estudiante en el momento de solicitar la Visita.

**ARTÍCULO 113.-** Las propuestas de Visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Director Académico y éstas deberán ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

**ARTÍCULO 114.-** Una vez integrado y evaluado el Programa de Visita propuesto por el Profesor, el Director Académico presentará la solicitud del programa de Visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación apoye dicho programa.

**ARTÍCULO 115.-** La Dirección de Vinculación, será la encargada de hacer la solicitud de la Visita a la Empresa u Organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

**ARTÍCULO 116.-** La Programación de Visitas se realizará de manera cuatrimestral y el número de Visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas carreras. Cada Visita tiene un objetivo específico y se señalará el área de la Empresa u Organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

## **CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS**

**ARTÍCULO 117.-** Al término de cada Visita, el estudiante tendrá que entregar al Profesor Responsable y al Coordinador de la Carrera que corresponda un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la Visita, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente

**ARTÍCULO 118.-** El Profesor Responsable de la Visita, entregará a la Dirección Académica y a la Dirección de Vinculación un informe de la Visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma, la cual servirá para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación tanto del Profesor como del Estudiante.

**ARTÍCULO 119.-** La Dirección de Vinculación, una vez realizada la Visita, hará llegar a la Empresa del Sector Productivo de Bienes o Servicios, u Organismo Público, una carta de agradecimiento por la Visita de los estudiantes a su institución.

## **TÍTULO VIII DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 120.-** La Estadía Profesional es el proceso que el estudiante deberá efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su Programa Educativo de los niveles que oferte la Universidad, en el cual permanecerá por el término de trece a quince semanas en una Empresa u Organización acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real, **será equivalente al servicio social y requisito para titulación.**

**ARTÍCULO 121.-** Podrán ingresar a la Estadía Profesional, sólo los estudiantes que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura.

**ARTÍCULO 122.-** La Estadía Profesional tiene como propósito que el estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el Sector Laboral que contribuyan a su formación integral.

**ARTÍCULO 123.-** La Estadía Profesional versará, invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el Programa Educativo cursado por el estudiante, la que además le permitirá hacer una aportación a la Empresa u Organización pública, privada o social.

**ARTÍCULO 124.-** El Proyecto de Estadía Profesional deberá reunir como mínimo, las características siguientes:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional del estudiante, y
- III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el estudiante.

**ARTÍCULO 125.-** El Proyecto podrá caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas, y
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del estudiante.

**ARTÍCULO 126.-** Durante la Estadía Profesional no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el Estudiante y la Empresa u Organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus de estudiante en Estadía Profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la Memoria de Estadía Profesional. La Universidad no se hará responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través de la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con el Título X de este Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 127.-** El Personal Académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y su Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales, tendrán como obligación el asesorar académica y administrativamente a los estudiantes durante el desarrollo de su Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 128.-** Serán beneficiarios de las Estadías Profesionales los sectores público, privado y social, los que asignarán a un Asesor Empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiante, con apoyo de un Asesor Académico que será designado por el Coordinador de la Carrera que corresponda.

## **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 129.-** Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa de Estadía serán:

- I. La Dirección de Vinculación;
- II. El Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales;
- III. Los Coordinadores de Carrera;
- IV. El Asesor Académico;
- V. El Asesor Empresarial, y

## VI. Los Estudiantes.

**ARTÍCULO 130.-** La duración de la Estadía Profesional se sujetará al periodo previsto para ésta actividad en el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 131.-** Los estudiantes deberán participar al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional en un breve curso denominado “**Pasos para la Estadía, Egreso y Titulación**” que será coordinado por el Departamento de Servicios Escolares, los Coordinadores de Carrera y la Dirección de Vinculación.

**ARTÍCULO 132.-** Los estudiantes deberán participar, antes de concluir la Estadía Profesional, en un evento de “**Inducción al Mercado Laboral**” operado por la Dirección de Vinculación, con la colaboración de los Coordinadores de Carrera.

**ARTÍCULO 133.-** La Dirección de Vinculación, a través de su Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales, será la responsable de promover las Estadías Profesionales ante los sectores público, privado y social.

**ARTÍCULO 134.-** Los Estudiantes, Docentes, Administrativos y los Coordinadores de Carrera podrán identificar Proyectos de Estadías Profesionales en las Empresas u Organización, debiendo acudir ante el Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 135.-** La Dirección de Vinculación a través del Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales es la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 136.-** Previa solicitud de la Empresa u Organización, los Coordinadores de Carrera validarán los Proyectos de Estadía Profesional que realizarán los estudiantes. El Asesor Académico, el Asesor Empresarial y el Estudiante elaborarán el Programa de Trabajo de la Estadía Profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 137.-** Los Coordinadores de Carrera asignarán a un Profesor como Asesor Académico de cada Proyecto de Estadía Profesional de acuerdo a su especialidad y carga académica. El Asesor Académico supervisará el cumplimiento del Programa de Estadía Profesional establecido.

**ARTÍCULO 138.-** El Estudiante deberá asistir una vez por semana a la Universidad con el objeto de recibir asesoría académica durante el tiempo que sea necesario. Los Coordinadores de Carrera serán los responsables de supervisar al Asesor Académico, quien a su vez deberá realizar las visitas a la Empresa u Organización en el número de veces que marque el procedimiento respectivo.

**ARTÍCULO 139.-** Al finalizar el periodo de Estadía Profesional, el estudiante presentará su Carta de Terminación de Estadía Profesional por parte de la Empresa ante el Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la Estadía Profesional, para revisión del Asesor Académico y con esto, cumplir con el requisito académico con el que adquiere la condición de Egresado, si fue aprobada la Memoria de Estadía Profesional, recibirá del Departamento de Prácticas y Estadías Profesionales, Acta de Exención de Examen Profesional.

## CAPÍTULO IV DEL CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL

**ARTÍCULO 140.-** La Universidad podrá celebrar un convenio con cada Empresa u Organización.

**ARTÍCULO 141.-** En el convenio la Universidad asumirá, entre otros, los compromisos siguientes:

- I. Asignar a los estudiantes en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la Empresa o Institución;
- II. Asignar a un Profesor que fungirá como Asesor Académico del Estudiante y vínculo directo con el Asesor Empresarial designado por la Empresa u Organización, y
- III. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto convenido.

**ARTÍCULO 142.-** La Empresa u Organización donde se desarrolle la Estadía Profesional adquiere, entre otros, los compromisos siguientes:

- I. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al programa de Estadía Profesional;
- II. Asignar a un Asesor Empresarial como jefe directo del estudiante y que funja como Responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Cubrir los gastos que el proyecto requiera para el desarrollo de prototipos;
- IV. Expedir la carta de aceptación del estudiante al inicio de la Estadía Profesional y la Carta de Liberación al concluirla, manifestando su conformidad;
- V. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido, y
- VI. Ofrecer al estudiante similares condiciones de actividades que a las de sus trabajadores, siempre y cuando estas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de respeto, equidad y trato digno.

**ARTÍCULO 143.-** Los Estudiantes asumirán en el convenio los compromisos siguientes:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la Organización receptora;
- II. Mantener informado a su Asesor Empresarial y Asesor Académico del avance de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrollen su Estadía Profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de Estadía Profesional, y
- V. Entregar a la Empresa u Organización un tanto en digital de la Memoria de Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 144.-** Los Estudiantes podrán solicitar directamente su Estadía Profesional a las Empresas u Organizaciones, debiendo acudir ante el Departamento de Prácticas y Estadías

Profesionales, con el objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el quinto, octavo y décimo cuatrimestre según corresponda al Programa Educativo que este cursando. Lo anterior deberá ser autorizado previamente por el Coordinador de la Carrera que corresponda.

**ARTÍCULO 145.-** En caso de que el Estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, deberá realizarla nuevamente; iniciándola en un plazo no mayor de un año.

## **CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 146.-** Serán responsabilidades de los Estudiantes, las siguientes:

- I. Cumplir con el Programa de Inducción a la Estadía Profesional que establezca la Universidad;
- II. Presentar al Asesor Académico y al Asesor Empresarial el programa de actividades a realizar durante su Estadía Profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;
- III. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la Empresa u Organización y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía Profesional;
- V. Acatar las instrucciones del Asesor Académico y el Asesor Empresarial, manteniéndolos informados del avance de su proyecto;
- VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
- VIII. Entregar a la Empresa u Organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo y de la póliza de seguro contra accidentes;
- IX. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional, la Memoria de Estadía Profesional, la cual invariablemente versará sobre el Programa Educativo cursado por el estudiante, de tal manera que le permita hacer aportaciones a la Empresa u Organización; dicho proyecto deberá ser autorizado por el Asesor Académico y el Asesor Empresarial, y
- X. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 147.-** El Estudiante al término de la Estadía Profesional presentará la Memoria de Estadía Profesional con base en el trabajo que desarrolló durante la misma.

**ARTÍCULO 148.-** El Coordinador de la Carrera que corresponda, a través del Asesor Académico realizará tres evaluaciones durante la Estadía Profesional para revisar el avance y desempeño del estudiante en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la Universidad.

**ARTÍCULO 149.-** La Empresa u Organización a través del Asesor Empresarial realizará tres evaluaciones del proyecto durante la Estadía Profesional, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la Empresa u Organización.

**ARTÍCULO 150.-** Cuando por causa justificada imputable al estudiante se interrumpa la Estadía Profesional y sin que haya causado baja definitiva, **previa autorización del Consejo Académico**, podrá contar con una segunda asignación de proyecto. Para esto deberá solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de Estadía Profesional en el cuatrimestre correspondiente.

**ARTÍCULO 151.-** Cuando la interrupción de la Estadía Profesional sea por causa imputable a la Empresa u Organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, la Comisión de Honor y Justicia podrá liberar al estudiante de este requisito para su titulación.

**ARTÍCULO 152.-** El Estudiante que lo solicite, presentará Examen de Grado en base al trabajo desarrollado durante su Estadía Profesional, soportado por un reporte de al menos 30 cuartillas como mínimo. La fecha de presentación se otorgará de común acuerdo entre el Departamento de Servicios Escolares y los Coordinadores de Carrera.

**ARTÍCULO 153.-** Los Sinodales del Examen de Grado serán por lo menos, un Profesor de Tiempo Completo, el Coordinador de la Carrera que corresponda y el Asesor Académico por parte de la Universidad. Dicho examen podrá ser presentado en público o privado a elección del sustentante.

**ARTÍCULO 154.-** En el caso de que el estudiante no apruebe su Examen de Grado, tendrá otra oportunidad de presentar otro proyecto de Estadía Profesional, dentro de los siguientes seis meses a la fecha del Examen de Grado.

**ARTÍCULO 155.-** El Examen de Grado correspondiente a esta segunda oportunidad se desarrollará en base a los calendarios que para tal efecto establezca la Universidad.

Si no aprueba el examen, se entregará el Acta de Exención de Examen Profesional, sin reconocimiento alguno y se procederá a titular al estudiante,

## **TÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 156.-** La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un estudiante, en un periodo que la Universidad establece, es enviado a otra Institución Educativa, Empresa u Organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

**ARTÍCULO 157.-** Los estudiantes interesados en obtener la Movilidad Estudiantil, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo general de 9.0;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud, y
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo, de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.

## **TÍTULO X DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 158.-** La Comisión de Honor y Justicia, será el órgano de la Universidad constituido para establecer las causas de responsabilidades aplicables al personal académico y administrativo de la Universidad, así como a sus estudiantes. Este título determinará, además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo, para sancionar los actos que correspondan a esa materia.

**ARTÍCULO 159.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por infracción el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del mismo y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 160.-** Por sanción, se entiende la medida que se aplica como consecuencia de un acto o infracción contrario a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Antes de aplicar una sanción, se deberá oír en audiencia o por escrito al interesado.

**ARTÍCULO 161.-** Las sanciones que prevé el presente Título, tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como resarcir el daño ocasionado a la Comunidad Universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

### **CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 162.-** La Comisión de Honor y Justicia de la Universidad, será la instancia competente para conocer de las Causas de Responsabilidad, del Recurso de Inconformidad contra las resoluciones dictadas por los órganos de gobierno de la institución, y para ejercer la facultad disciplinaria en la Universidad.

**ARTÍCULO 163.-** La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por las personas siguientes:

- I. El Rector de la Universidad, quien fungirá como Presidente de la Comisión;
- II. El Director de Administración y Finanzas, con el carácter de Secretario de Actas;

- III. El Abogado General, en carácter de Asesor Jurídico;
- IV. El Director Académico, como Primer Vocal; y
- V. El Director de Planeación y Evaluación, como Segundo Vocal.

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad tendrán derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 164.-** Para que la Comisión de Honor y Justicia pueda sesionar válidamente, deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y, en caso de empate, el Rector contará con voto de calidad.

**ARTÍCULO 165.-** Las vacantes y faltas de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, se suplirán por las personas que designe el Rector.

**ARTÍCULO 166.-** La Comisión de Honor y Justicia funcionará en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea citada por el presidente o por tres de sus integrantes.

**ARTÍCULO 167.-** La Comisión de Honor y Justicia podrá delegar sus funciones en alguno de sus integrantes, cuando se trate de recepción de pruebas o de alguna diligencia de trámite.

**ARTÍCULO 168.-** Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad, que tengan relación inmediata con los hechos, serán las siguientes:

- I. La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios;
- II. La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;
- III. La Documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho;
- IV. La Inspección: Consistente en el examen directo realizado por algún integrante elegido por la Comisión de Honor y Justicia, en personas u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De éste acto se deberá levantar acta circunstanciada, y
- V. Elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia: Los cuales pueden consistir en: disquetes, CD ROM, videos, medios electrónicos, entre otros.

**ARTÍCULO 169.-** Las sanciones que podrán imponerse a los estudiantes serán las señaladas en el artículo 175 del presente Reglamento.

Las sanciones aplicables al personal académico y administrativo, serán las contempladas en el Reglamento Interior de Trabajo, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y la Ley Federal del Trabajo, así mismo su procedimiento para su aplicación.

En el caso del párrafo inmediato anterior, la Comisión de Honor y Justicia únicamente conocerá del asunto y una vez recibido lo turnará al Abogado General de la Universidad para que realice lo conducente.

**ARTÍCULO 170.-** Las faltas contempladas en el presente Reglamento deberán hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad tome conocimiento de las mismas, para lo cual habrán de levantar un **acta circunstanciada de hechos**, a más tardar a los diez días hábiles siguientes. De lo contrario no se impondrá al o los infractores sanción alguna, pero si a la persona omisa.

**ARTÍCULO 171.-** El **acta circunstanciada** a que se refiere el artículo anterior deberá contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. El nombre de la persona que la elaboró;
- V. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- VI. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VII. La narración de los hechos, y
- VIII. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá señalar por escrito el porqué de la abstención.

### **CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 172.-** Se consideran como infracciones, las siguientes:

- I. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y/o portar dentro de la Universidad cualquier tipo de explosivo, armas de fuego o punzocortantes;
- III. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
- IV. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- V. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la institución;
- VI. Proferir amenazas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- VII. Proferir injurias contra cualquier miembro de la Comunidad Universitaria;
- VIII. Agredir física y/o moralmente, o cometer abuso o provocación en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- IX. Usar documentación falsa o alterada por el estudiante o terceros;

- X. Usar certificados, diplomas, boletas de calificaciones, actas de examen o cualquier documento público o privado con fines ilícitos o contrarios a los fines para los cuales debe utilizarse;
- XI. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XII. Tener adeudos de cualquier índole con la Universidad;
- XIII. Maltratar cualquier material didáctico o equipo;
- XIV. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente;
- XV. Incumplir al presente Reglamento y las demás disposiciones que establecen las leyes, reglamentos y normatividad aplicable;
- XVI. Destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él;
- XVII. Desobedecer las órdenes y/o instrucciones de las autoridades universitarias, relativas a su mala conducta o reincidencia, y
- XVIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y normas de la Universidad.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS GRADOS DE INFRACCIÓN**

**ARTÍCULO 173.-** Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la Comunidad Universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 174.-** Se considera infracción o falta grave, aquella que por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la Comunidad Universitaria o de los visitantes.

#### **CAPÍTULO V DE LOS TIPOS DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 175.-** Las sanciones que comprende el presente Capítulo serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita con registro al expediente;
- III. Nulidad de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Labor social a favor de la comunidad universitaria;

- VII.** Reparación de daños de cualquier índole;
- VIII.** Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo, y
- IX.** Expulsión definitiva de la Universidad.

A los estudiantes sancionados se les podrá recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que la Comisión de Honor y Justicia estime pertinentes.

**ARTÍCULO 176.-** Las amonestaciones verbales y escritas serán impuestas por el Personal Docente o por los Coordinadores de Carrera, según sea el caso.

**ARTÍCULO 177.-** El personal administrativo de la Universidad podrá solicitar la amonestación del estudiante, al Coordinador de la Carrera que corresponda, siempre y cuando el estudiante haya cometido irregularidad establecida en esta y otra normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 178.-** Una vez que el estudiante haya acumulado dos amonestaciones escritas, la Comisión de Honor y Justicia podrá determinar la sanción que corresponda conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 179.-** Se deberá presentar el escrito de la Consignación o Inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad en que se haya incurrido.

**ARTÍCULO 180.-** El escrito de Consignación o de Inconformidad deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de la persona que consigna o que se inconforma;
- II. Nombre del consignado o inconformado, y área de adscripción;
- III. Testigos;
- IV. Cualquier prueba permitida, y
- V. Hechos en que se apoya la consignación o inconformidad.

El escrito mencionado deberá estar debidamente firmado por quien lo suscribe.

**ARTÍCULO 181.-** El presidente de la Comisión de Honor y Justicia al tener conocimiento de la consignación o inconformidad, deberá convocar a sesión en un plazo de tres días hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trata.

**ARTÍCULO 182.-** Con excepción de las documentales, las pruebas se solicitarán por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

**ARTÍCULO 183.-** La Comisión de Honor y Justicia correrá traslado del escrito de Consignación o Inconformidad al interesado, emplazándolo para que dé respuesta en un término de cinco días hábiles. A su contestación acompañará las pruebas respectivas.

**ARTÍCULO 184.-** La Comisión de Honor y Justicia tendrá absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que juzgue conveniente, y para acordar la rendición y/o desahogo de las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valora libremente.

**ARTÍCULO 185.-** Una vez recibidas, desahogadas y valoradas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia dictará su resolución en un término de diez días hábiles contados a partir del inicio del procedimiento. Sólo en caso excepcional se podrá ampliar el término para dictar dicha resolución.

**ARTÍCULO 186.-** Las notificaciones serán hechas de manera formal, personalmente a los interesados o por correo certificado, con acuse de recibo. Las realizará el Secretario de la Comisión de Honor y Justicia, bajo su estricta responsabilidad y surtirán efectos a los tres días hábiles siguientes. En caso de no comparecer el interesado, se tendrá por hecha la notificación el día hábil siguiente al de la fecha de citación.

**ARTÍCULO 187.-** Los términos se computarán a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos los días feriados, ni aquéllos en los que no haya labores en la Universidad.

**ARTÍCULO 188.-** Los miembros del personal de la Institución, que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la Universidad, podrán optar por acudir ante la Comisión de Honor y Justicia, para que dicha resolución sea revisada.

En el primer caso, los términos establecidos en las leyes aplicables, comenzarán a contar, a partir del momento en que se les notifique la resolución de la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 189.-** Cuando se interponga el Recurso de Inconformidad, el Presidente de la Comisión la turnará al pleno de la Comisión de Honor y Justicia, para que dicte resolución.

**ARTÍCULO 190.-** El término para impugnar las resoluciones dictadas por la Comisión de Honor y Justicia será de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO 191.-** El Escrito de Inconformidad deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, y número de registro si es alumno(a);
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

Al escrito mencionado deberá acompañarse las pruebas documentales.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 192.-** La Comisión de Honor y Justicia dictará sus resoluciones de acuerdo con el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables de la Universidad, y serán inapelables y/o inatacables.

## **TÍTULO XI DE LA ESTANCIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 193.-** La Estancia será una actividad extracurricular obligatoria, en donde el estudiante durante el último cuatrimestre del Programa Educativo que se encuentre cursando, será asignado de tiempo completo o parcial a una Empresa u Organización pública, privada o social, con el objeto de complementar y desarrollar los conocimientos adquiridos en los cuatrimestres ya cursados; así como servir de base para formular un anteproyecto para realizar su Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 194.-** El desarrollo del Programa de Actividades de la Estancia será establecido de común acuerdo entre la Empresa u Organización pública, privada o social y la Universidad.

### **CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES**

**ARTÍCULO 195.-** La Dirección de Vinculación tendrá la obligación de promover y coordinar las actividades del Programa de Estancias de la Universidad, cumpliendo con lo establecido en el Modelo Educativo.

**ARTÍCULO 196.-** La Dirección de Vinculación, así como los Coordinadores de Carrera promoverán y obtendrán los espacios para que los estudiantes realicen su Estancia en los Sectores público, social o privado.

**ARTÍCULO 197.-** Los Coordinadores de Carrera tendrán la responsabilidad de coordinar las Estancias de su carrera, asignando a los estudiantes a las Empresas de acuerdo a su perfil de conocimientos y a los Profesores que asesorarán a los estudiantes, y tendrán la tarea de supervisar sus actividades.

**ARTÍCULO 198.-** Los estudiantes, con el apoyo de sus Profesores, serán responsables de identificar un Estudio de Caso en la Empresa y formular un anteproyecto que será la base para realizar la Estadía Profesional bajo las condiciones, políticas y métodos previamente acordados por la Empresa y la Universidad.

**ARTÍCULO 199.-** Los Coordinadores de Carrera y los Profesores serán los responsables de precisar el programa de actividades para cada anteproyecto de Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 200.-** El Asesor Académico será la persona designada por la Universidad, a través del Coordinador de la Carrera que corresponda, quien tendrá la función de supervisar y guiar al estudiante en el desarrollo y hasta la culminación de la Estancia, y en su caso presenten el anteproyecto de Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 201.-** La Empresa u Organización designará a un trabajador de ésta para que funja como Asesor Empresarial. El Asesor de la Empresa en coordinación con el Asesor Académico de la Universidad, será la persona asignada por la misma para apoyar, orientar y guiar al estudiante para la culminación de la Estancia y presentar la Estadía Profesional.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 202.-** Los estudiantes deberán asistir a un seminario obligatorio de inducción al proceso de la Estancia, organizado por el Coordinador de la Carrera que corresponda, después del segundo cuatrimestre, del Programa Educativo que estén cursando.

**ARTÍCULO 203.-** El Coordinador de la Carrera que corresponda, designará a un Profesor para acudir a la Empresa u Organización con la misión de concretar el espacio otorgado y prever el perfil del estudiante.

**ARTÍCULO 204.-** Los estudiantes podrán solicitar directamente su Estancia en las empresas, obligándose a acudir ante la Dirección de Vinculación, con la finalidad de complementar su expediente y otorgarle la Carta de Presentación. Dicho trámite deberá estar concluido en la primera quincena del último mes antes de que culmine el cuatrimestre.

**ARTÍCULO 205.-** Las actividades que los estudiantes realicen en la Estancia, serán las siguientes:

- I. Primera: Inducción e integración a la empresa;
- II. Segunda: Identificación de necesidades, y
- III. Tercera y cuarta: Formulación del anteproyecto de Estadía Profesional.

**ARTÍCULO 206.-** La formulación del anteproyecto de Estadía Profesional deberá incluir los requisitos siguientes:

- I. Selección del tema que se va a estudiar;
- II. Formulación del estudio de caso;
- III. Alcance del proyecto;
- IV. Determinación de los objetivos del proyecto;
- V. Justificación del proyecto, y
- VI. Estructuración del cronograma o plan de trabajo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTANCIA**

**ARTÍCULO 207.-** El Asesor designado por parte de la Universidad conjuntamente con el Asesor de la Empresa, realizarán una evaluación de la Estancia emitiendo una calificación en el formato que para tal fin elaboren los Coordinadores de Carrera. Esta calificación se tomará en cuenta para la calificación final de las asignaturas del cuatrimestre que estén cursando, como apoyo a su desempeño y estudio.

**ARTÍCULO 208.-** El Coordinador de la Carrera que corresponda, conjuntamente con los Profesores del cuatrimestre que estén cursando, deberá identificar las asignaturas relacionadas con las actividades que los estudiantes realicen en la Estancia.

**ARTÍCULO 209.-** Una vez identificadas las asignaturas relacionadas con la Estancia, el Coordinador de la Carrera que corresponda asignará un porcentaje de calificación de la Estancia para integrarlo a la calificación final de las asignaturas.

**ARTÍCULO 210.-** El Profesor de Tiempo Completo deberá dedicar como mínimo 1 (una) hora por semana para asesorar al estudiante dentro de la Empresa, sobre el desarrollo de su Estancia.

**ARTÍCULO 211.-** En caso de que el estudiante no entregue la propuesta del anteproyecto al finalizar la cuarta semana de iniciada su Estancia Corta, no le afectará en las calificaciones de las asignaturas del cuatrimestre que se encuentra cursando.

## **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS**

**ARTÍCULO 212.-** La Universidad celebrará un convenio específico con las Empresas que acepten estudiantes en Estancias, el cual será firmado por el Representante de la Empresa y por el Rector de la Universidad o por quien tenga delegada esta facultad, donde se plasmarán los derechos y obligaciones de las partes y del estudiante

## **TÍTULO XII DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 213.-** Se entenderá por Actividades Extracurriculares: A todas aquellas actividades culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral del estudiante, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

**ARTÍCULO 214.-** El estudiante durante su carrera complementará su preparación académica con Actividades Extracurriculares, consistente en **ciento veinte horas** obligatorias para TSU, **treinta horas** para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y **sesenta horas** para Licenciatura, antes de la culminación del Programa Educativo que se encuentre cursando.

**ARTÍCULO 215.-** El estudiante deberá de cumplir con el 80% de asistencia para que sea válida la Actividad Extracurricular.

**ARTÍCULO 216.-** Las actividades y requisitos se difundirán al inicio de cada cuatrimestre por el Departamento de Extensión Universitaria, a través de la convocatoria respectiva, misma que contendrá las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

### **CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS**

**ARTÍCULO 217.-** Las Actividades Culturales tendrán como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

**ARTÍCULO 218.-** Las Actividades Cívicas tendrán como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios nacionales e internacionales.

El Departamento de Extensión Universitaria, será el área responsable de la Universidad de difundir el evento, por lo cual se iza la bandera nacional o se realiza algún evento cívico, con el fin de que toda la Comunidad Universitaria tenga presente nuestro legado cultural, así como la conmemoración de algún aniversario internacional.

**ARTÍCULO 219.** El Departamento de Extensión Universitaria, se encargará de convocar y proporcionar toda la información requerida por la Comunidad Universitaria para participar en eventos cívicos relacionados con las fechas históricas de nuestra nación o internacional, realizando la importancia y la formalidad de estos eventos.

**ARTÍCULO 220.-** Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

**ARTÍCULO 221.-** Los estudiantes que deseen participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, deberán inscribirse dentro del lapso de tiempo especificado en las convocatorias que publique el Departamento de Extensión Universitaria.

**ARTÍCULO 222.-** Para que su inscripción sea válida, el estudiante deberá presentar un certificado de buena salud extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.

### **CAPÍTULO III DE LOS LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES**

**ARTÍCULO 223.-** El Departamento de Extensión Universitaria, informará a los estudiantes inscritos en las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades, pudiendo ser éstas dentro o fuera de la Universidad.

**ARTÍCULO 224.-** El uso de los equipos, materiales e instalaciones con las que cuenta la Universidad para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, deberán ser solicitadas al Departamento de Extensión Universitaria quien de acuerdo a su programación autorizará su uso.

**ARTÍCULO 225.-** Es responsabilidad del estudiante el entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos será su obligación cubrir su reparación y/o reposición, el costo de los mismos deberá solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.

**ARTÍCULO 226.-** Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser coordinado por el Departamento de Extensión Universitaria, de no ser así, la Universidad podrá cancelar la realización del mismo.

**ARTÍCULO 227.-** El uso indebido de las instalaciones deportivas y culturales causará una sanción al equipo o a la persona que incurra en ello; la que consistirá en la suspensión temporal o definitiva de la actividad en la que se está inscrito, independientemente de las sanciones que pudieran aplicárseles por violar las disposiciones internas de la Universidad.

### **CAPÍTULO III DE LAS SELECCIONES**

**ARTÍCULO 228.-** Serán seleccionados para representar a la Universidad, los estudiantes sobresalientes que participen en las diversas actividades extracurriculares.

**ARTÍCULO 229.-** Los integrantes de las selecciones de la Universidad deberán mantener un promedio de calificación mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), además de observar buena conducta.

**ARTÍCULO 230.-** Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del docente responsable y, en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

**ARTÍCULO 231.-** Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada, de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente, según sea el caso.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Universidad, a través de Rectoría, será la responsable del uso y tratamiento que se dé a los datos personales de los estudiantes, esto es con fundamento por lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los Exámenes Generales de Egreso para Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, entrarán en vigor cuando estos sean aplicables en la Universidad.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las Actividades Extracurriculares se reportarán a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, dos veces por año.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Universidad difundirá entre los alumnos y comunidad universitaria en general el Comité de Valores Cívicos y Éticos y actividades de Derechos Humanos, e informará de las acciones que realiza dicho Comité a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, dos veces por año.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El Consejo Académico se integrará, funcionará y tendrá atribuciones de conformidad con lo establecido en su propio reglamento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Los trámites y/o procesos académico-administrativos señalados en el presente Reglamento, que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia del mismo, en tanto no contravengan lo en él estipulado seguirán su curso, de lo contrario tendrán que ajustarse a las nuevas disposiciones normativas.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo. Tratándose de cuestiones urgentes y que no permitan demora, el Rector bajo su más estricta responsabilidad, acordará las medidas que considere necesarias para la solución del caso concreto de que se trate, debiendo informar al mismo Consejo tal situación en su sesión más próxima.

**ARTÍCULO NOVENO.-** La Universidad, en un término de ochenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá integrar la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO ONCEAVO.-** El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2016.

**POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**



**DR. GÓMER MONARREZ GONZÁLEZ**  
Secretario de Educación Pública y Cultura  
y Presidente del Consejo Directivo

**DR. LEONARDO GERMÁN GANDARILLA**  
Subsecretario de Educación Media Superior  
y Superior y Secretario del Consejo Directivo

En cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Culiacán, dictado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2016, mando se imprima y publique el presente Reglamento Académico para Estudiantes.



**MC. JOSÉ RUBÉN MELCHOR APODACA**  
Encargado del Despacho de Rectoría

**LIC. JAVIER AHUMADA QUINTERO**  
Abogado General