

# **Reglamento General**

## **FUNDAMENTO LEGAL**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se encuentran fundamentadas y delimitadas por un marco normativo constituido por una serie de ordenamientos, de entre los cuales destacan los siguientes: Artículos 3ro. y 5to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; el Acuerdo Secretarial número 243, por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; el Acuerdo Secretarial número 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y; el Acuerdo Secretarial número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios.

Este Reglamento surge como respuesta a las necesidades de actualización derivadas del desarrollo del Instituto y su entorno social, así como de los cambios en el marco jurídico que regula las relaciones, actividades y los procesos académicos y administrativos de la Institución, buscando en todo momento la mejora continua y el cumplimiento de la filosofía institucional. Las disposiciones del Reglamento, son de observancia general y obligatoria en los planteles del Instituto.

## CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES .....	1
CAPÍTULO I. De los objetivos .....	1
TÍTULO SEGUNDO. DE LA INSTITUCIÓN.....	3
CAPÍTULO I. Modelo educativo .....	3
CAPÍTULO II. Estructura organizacional.....	4
CAPÍTULO III. De los miembros de la comunidad.....	5
CAPÍTULO IV. De la confidencialidad de la información.....	5
CAPÍTULO V. De los niveles y modalidades.....	5
CAPÍTULO VI. De los planes y programas de estudio .....	6
TÍTULO TERCERO. DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	7
CAPÍTULO II. Del ingreso del personal académico.....	7
CAPÍTULO III. De los derechos del personal académico .....	8
CAPÍTULO IV. De las obligaciones del personal académico .....	8
CAPÍTULO V. Del sistema de evaluación para el personal académico .....	10
CAPÍTULO VI. De la permanencia del personal académico.....	10
CAPÍTULO VII. De los reconocimientos al personal académico .....	11
CAPÍTULO VIII. De las sanciones al personal académico .....	11
TÍTULO CUARTO. DE LOS ESTUDIANTES .....	12
CAPÍTULO I. De la clasificación de la escolaridad .....	12
CAPÍTULO II. De la inscripción (ingreso) .....	12
CAPÍTULO III. De la reinscripción (promoción) .....	14
CAPÍTULO IV. De la permanencia .....	16
CAPÍTULO V. De la evaluación, acreditación y regularización .....	20
CAPÍTULO VI. De los derechos y obligaciones de los estudiantes .....	27
CAPÍTULO VII. De las medidas disciplinarias a los estudiantes.....	29
CAPÍTULO VIII. De la movilidad estudiantil .....	34
TÍTULO QUINTO. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	35
CAPÍTULO I. Disposiciones generales .....	35
CAPÍTULO II. Requisitos y características .....	36
CAPÍTULO III. De los derechos y obligaciones del realizador de las prácticas profesionales.....	38
CAPÍTULO IV. Del registro de programas y los derechos y las obligaciones de las empresas y dependencias receptoras .....	39
TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL .....	41
CAPÍTULO I. Disposiciones generales .....	41
CAPÍTULO II. De las responsabilidades y penalizaciones.....	43
CAPÍTULO III. De los derechos y obligaciones del prestador del servicio social .....	44
CAPÍTULO IV. Del registro de programas, derechos y obligaciones de las dependencias receptoras.....	45
TÍTULO SÉPTIMO. DE LA TITULACIÓN.....	47
CAPÍTULO I. Disposiciones generales .....	47
CAPÍTULO II. De los lineamientos de titulación y obtención del grado .....	47

CAPÍTULO III. De las opciones de titulación .....	48
CAPÍTULO IV. De los asesores y sínodo .....	51
TÍTULO OCTAVO. DE LOS SERVICIOS ESCOLARES .....	52
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.....	52
CAPÍTULO II. De la equivalencia, revalidación y certificación .....	52
CAPÍTULO III. REGISTRO DE CALIFICACIONES .....	52
CAPÍTULO IV. Seguimiento y gestión.....	53
CAPÍTULO VI. Expedición de documentos .....	53
TÍTULO NOVENO. DE LAS BECAS .....	55
CAPÍTULO I. De las disposiciones generales.....	55
CAPÍTULO II. De la asignación .....	56
CAPÍTULO III. Del funcionamiento de las becas.....	57
CAPÍTULO IV. De los beneficios.....	58
CAPÍTULO V. De los derechos y obligaciones de los estudiantes becados .....	59
CAPÍTULO VI. De las responsabilidades y sanciones de los estudiantes becados .....	59
TÍTULO DÉCIMO. DE LOS SERVICIOS DE APOYO.....	61
CAPÍTULO I. Del uso de las instalaciones .....	61
CAPÍTULO II. Del uso de los recursos materiales de apoyo académico.....	62
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS.....	63
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.....	63
CAPÍTULO II. De las responsabilidades y sanciones financieras .....	65
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD .....	66
TÍTULO DÉCIMO TERCERO. DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS .....	67
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.....	67
ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	68

## **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I. De los objetivos**

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento deberán observarse en el desarrollo de actividades académicas y administrativas del Instituto Universitario Paulo Freire y del Instituto Universitario Freire; cuya finalidad es fomentar un entorno que facilite el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo con los principios que se señalan en artículos que anteceden.

Artículo 2. Este reglamento es de observancia obligatoria en el desarrollo de actividades para directivos, administrativos, docentes, estudiantes y egresados del Instituto Universitario Paulo Freire y del Instituto Universitario Freire en cada uno de sus planteles.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. UNIFREIRE: Instituto Universitario Paulo Freire o Instituto Universitario Freire.
- II. INSTITUTO: Instituto Universitario Paulo Freire o Instituto Universitario Freire.
- III. UNIVERSIDAD: Instituto Universitario Paulo Freire o Instituto Universitario Freire.
- IV. SE: Secretaría de Educación
- V. DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, la cual depende de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación que tiene entre sus facultades, estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública.
- VI. Subsecretaría de Educación Media y Superior: que tiene entre sus facultades, control escolar, asuntos jurídicos, estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública.
- VII. DGP: Dirección General de Profesiones, que se encarga de expedir las cédulas Profesionales, por lo que también se encarga de la vigilancia del ejercicio profesional.
- VIII. Acuerdo Secretarial 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior, y Acuerdo Secretarial 17/11/17: Norma que establece los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, emitido por la SEP.
- IX. RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los programas académicos de las instituciones particulares de educación superior.
- X. Modelo Educativo Institucional: Representación de la perspectiva pedagógica que orienta y organiza la interacción de los miembros de la comunidad UNIFREIRE. Incluye el sentido de la formación humanista que caracteriza a la Institución, y la perspectiva socioeducativa que la contextualiza.

- XI. Enfoque pedagógico: integración de las perspectivas teórico-metodológicas, que orientan la práctica educativa en los diversos contextos de aprendizaje universitario.
- XII. Niveles educativos: clasificación de los planes y programas de estudio que ofrece UNIFREIRE, de acuerdo con la organización del Sistema Educativo Nacional, que son: licenciatura y posgrado (Maestría).
- XIII. Modalidades educativas: formas de organización de las condiciones y medios con que se lleva a cabo un proceso educativo. Dichas modalidades pueden ser: escolarizada, no escolarizada y mixta.
- XIV. Ciclo escolar: período fijado de acuerdo a las normas que rige el calendario de actividades académicas y administrativas.
- XV. Calendario de actividades académicas y administrativas: organización cronológica de las actividades inherentes al proceso de gestión de los planes y programas de estudio, para su instrumentación durante un ciclo escolar.
- XVI. SE UNIFREIRE: Sistema Escolar UNIFREIRE, base de datos institucional, que resguarda la información académica y administrativa de estudiantes, docentes y personal académico en general.
- XVII. FM3: Documento migratorio expedido por la Secretaría de Gobernación, que faculta a un ciudadano extranjero para estudiar en México (en calidad de no inmigrante) durante un año.
- XVIII. EXAUNIFREIRE: comunidad integrada por los egresados de licenciatura y posgrado.

Artículo 4. Los planes y programas de estudio que operen en UNIFREIRE, tendrán el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, y su vigencia se considerará a partir de la fecha de autorización emitida por la instancia correspondiente.

Artículo 5. La actualización de los planes y programas de estudio, deberá realizarse con base en los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación.

Artículo 6. Para el desempeño de sus funciones, la planta académica debe reunir los requisitos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.

## TÍTULO SEGUNDO. DE LA INSTITUCIÓN

### CAPÍTULO I. Modelo educativo

Artículo 7. Sustento teórico. La universidad, es una institución de educación particular, dotada de plena capacidad jurídica que está sustentada en los principios del pensamiento de uno de los mayores y más significativos pedagogos del siglo XX Paulo Freire, quien influyó en las nuevas ideas liberadoras en América Latina y en la teología de la liberación, en las renovaciones pedagógicas europeas y africanas, su figura es referente constante en la política liberadora y en la educación. Nuestra institución basada en estos principios destaca:

- a) La educación verdadera es praxis, reflexión y acción del hombre sobre el mundo para transformarlo.
- b) La educación tiene en el hombre y el mundo los elementos bases del sustento de su concepción.
- c) Nuestro modelo educativo tiene como objetivo principal, transformar la educación particular en una educación integral que abarque todos los aspectos del ser humano.
- d) Nuestra pedagogía está basada en técnicas de enseñanza teóricas y prácticas.
- e) UNIFreire se define como una institución educativa comprometida en proporcionar a los estudiantes herramientas académicas en cada área para completar una enseñanza integral basada en conocimientos teóricos, prácticos y sobre todo valores humanos que le faciliten el acceso al campo laboral.

Artículo 8. Misión. Formar profesionistas con espíritu de liderazgo, emprendedores, con sólidos conocimientos científicos y prácticos, que apliquen su saber en el campo laboral con principios humanistas, capaces de aprender permanentemente para hacer frente a los desafíos de la sociedad contemporánea.

Artículo 9. Visión. Consolidarse como institución académica de alto nivel, comprometida con el desarrollo humano equitativo y sostenible con la eficiencia y competitividad de una organización privada de alto rendimiento.

Artículo 10. Valores:

- a) Humildad
- b) Amor
- c) Igualdad
- d) Honestidad
- e) Unión
- f) Lealtad
- g) Ética profesional
- h) Socialmente responsable
- i) Pensamiento crítico
- j) Excelencia
- k) Pasión

## **CAPÍTULO II. Estructura organizacional**

Artículo 11. La estructura orgánica del Instituto está integrada fundamentalmente por:

- I. Órganos unipersonales de carácter académico y administrativo; y
- II. Órganos colegiados (Consejo Directivo y Comisiones).

Artículo 12. Son autoridades universitarias, todos los colaboradores que desempeñen un cargo en la Institución, de acuerdo con la estructura orgánica. Y se describen a continuación:

- I. Consejo Directivo. Es la figura de máxima autoridad en la institución y representa legalmente a los planteles. Tiene como funciones principales, dirigir técnica y administrativamente los recursos humanos, académicos, materiales, financieros y tecnológicos, encausados a conseguir los objetivos institucionales, así como, promover, mantener y fomentar la integración armónica entre los diversos factores que integran la comunidad del Instituto. Constituido por el presidente, secretario, tesorero y directora general
- II. Director (a). Es la máxima autoridad del plantel dependiente del Consejo Directivo, que tiene por función general, administrar y coordinar, planear, ejecutar y supervisar, las actividades académicas y administrativas a fin de generar un ambiente que propicie el aprendizaje en la institución educativa. Desarrollar estrategias de crecimiento, fortalecimiento y posicionamiento del concepto UNIFREIRE, mediante la apertura de programas académicos que el entorno demande, cuidando la infraestructura y los recursos con los que cuenta la institución.
- III. Subdirector (a). Es autoridad adscrita al director(a) que tiene atribuciones académicas, administrativas y de representación del director(a). Tiene como objetivos principales, planear, dirigir y controlar las actividades necesarias para la formulación de proyectos que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico del alumno UNIFREIRE.
- IV. Coordinador de control escolar. Es personal adscrito a la Dirección y Subdirección, y tienen por función general, administrar, coordinar, planear, ejecutar y supervisar la correcta integración de los expedientes de alumnos y profesores; mantener actualizada la información académica en la plataforma interna y de SE y la documentación física; Administrar el funcionamiento del sistema de registro y control escolar (desde la INSCRIPCIÓN del alumno hasta la obtención de su TÍTULO) y vigilar la adecuada aplicación del reglamento académico del Instituto; proporcionar reportes eventuales, veraces y oportunos a las autoridades educativas y al equipo directivo (Consejo Directivo, Dirección, Subdirección Académica y Coordinación de turno).
- V. Coordinador de turno. Es persona adscrito a la Dirección General y Subdirecciones tienen por función general contribuir a la formación académica de nuestros alumnos mediante la organización, supervisión y control del proceso educativo del plan de estudios de estudios de la Institución, así como el seguimiento a la planeación de los docentes conforme a dicho



plan para el mejoramiento de la calidad académica y educativa de nuestra Instituto.

VI. Unidad de Mediación y Justicia Restaurativa Universitaria. Es el grupo de alumnos y maestros que promueven solucionar el conflicto mediante algún mecanismo breve, en términos del Reglamento de Justicia Alternativa del Instituto.

### **CAPÍTULO III. De los miembros de la comunidad**

Artículo 13. La comunidad escolar comprenderá los directivos, personal administrativo, docentes y estudiantes.

Artículo 14. La comunidad “Ex-Unifreire” se integrará por egresados de Licenciatura y Posgrado.

### **CAPÍTULO IV. De la confidencialidad de la información**

Artículo 15. Todos los integrantes de la comunidad universitaria tienen derecho a la confidencialidad y privacidad de sus datos e información que se resguarda en la Institución. Este derecho no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos previstos en la Ley sobre la materia, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 16. El Instituto se reserva el derecho de usar los expedientes de los estudiantes con fines académicos y de registro ante la Secretaría de Educación Pública, exclusivamente por conducto de la coordinación de control escolar, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 17. La información de los expedientes de los docentes estará a disposición de la coordinación de control escolar, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 18. El Instituto se reserva el derecho de proporcionar información de la escolaridad y documentos de sus estudiantes, excepto por mandato de la autoridad oficial y/o judicial; sólo se proporcionarán de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

### **CAPÍTULO V. De los niveles y modalidades**

Artículo 19. Con base en la Ley General de Educación, en su Artículo 37, UNIFREIRE ofrece Educación Superior Universitaria en el nivel de licenciatura y posgrado;

Artículo 20. Asimismo, y de conformidad con el Acuerdo Secretarial 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, las modalidades educativas que se imparten en UNIFREIRE son: Escolarizada y Mixta. Todas ellas, ajustándose a los requerimientos y las demandas educativas del contexto social.

## **CAPÍTULO VI. De los planes y programas de estudio**

Artículo 21. El diseño curricular de los planes y programas de estudio, tanto en licenciatura como en posgrado, están organizados de acuerdo a la estructura (lineal, modular o mixta), que convenga a la institución, como resultado del análisis del mercado.

Artículo 22. Los planes y programas de estudio serán evaluados permanentemente y de manera participativa, para su consideración por las academias docentes de cada disciplina, y actualizados conforme a los procedimientos, indicadores y tiempos establecidos por el Instituto.

Artículo 23. Las asignaturas que se imparten en el Instituto, son de dos clases: ordinarias y de nivelación académica.

Artículo 24. Las asignaturas ordinarias, son aquellas que forman parte de la programación regular que elabora la coordinación de cada turno, y que son dadas de alta en el sistema de control escolar para efecto de elaborar la carga académica de los alumnos.

Artículo 25 Las asignaturas de nivelación académica son aquellas que se constituyen como necesarias para un alumno, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Luego de la realización de procesos de equivalencia ó revalidación, y se denominarán materias revalidadas.
- II. Por el hecho de haber reprobado asignaturas en primera o segunda oportunidad, se denominarán materias recusantes.

Artículo 26. En el caso de alumnos cuyo diseño de carga académica obliga a programar asignaturas de diversos cuatrimestres en el momento de su inscripción o reinscripción, deberán disponerse, de manera obligatoria, las asignaturas que le falten por cursar o acreditar y que sean parte de los primeros cuatrimestres de su plan de estudios, y así sucesivamente hasta completar la carga académica que les corresponda.

## **TÍTULO TERCERO. DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I. Del perfil de los académicos**

Artículo 27. El cuerpo docente de UNIFREIRE está conformado por:

- I. Docentes de asignatura: son los académicos que sólo cubren horas-clase; y
- II. Docentes de tiempo completo: son los académicos que prestan sus servicios de tiempo completo en actividades de docencia, tutoría, asesoría, y de investigación fundamentalmente.

Artículo 28. Los docentes se integran en academias, que es la estructura organizativa formada por la integración de docentes de una misma disciplina académica.

Artículo 29. El perfil del personal académico deberá cubrir las siguientes características:

- I. Poseer, como mínimo, el grado académico del nivel educativo en cual se desempeñará; guardando congruencia con el área disciplinar;
- II. Comprobar experiencia docente en Educación Superior; y
- III. Contar con experiencia profesional comprobable, en el área de conocimiento en la que se desempeñará.

### **CAPÍTULO II. Del ingreso del personal académico**

Artículo 30. Para colaborar como docente en UNIFREIRE, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido satisfactoriamente el proceso de selección establecido en el Instituto;
  - a) Entrevista con la subdirección administrativa entregando la documentación requerida por el área.
  - b) Entrevista con la coordinación del turno del nivel correspondiente.
  - c) Entrevista con el subdirector académico de plantel.

### **CAPÍTULO III. De los derechos del personal académico**

Artículo 31. Los docentes de UNIFREIRE, tendrán los siguientes derechos:

- I. Desempeñar sus actividades docentes de acuerdo con los principios establecidos en el Modelo educativo, así como por lo estipulado en los planes y programas de estudio vigentes, y los valores que contextualizan la práctica docente dentro y fuera del aula.
- II. Recibir la remuneración correspondiente por sus servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo;
- III. Recibir reconocimientos por desempeño y antigüedad, de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento;
- IV. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente;
- V. Contar con las condiciones materiales favorables para el desempeño adecuado de sus funciones;
- VI. Proponer a través de las academias, iniciativas que promuevan el mejoramiento de la calidad académica y el desarrollo institucional;
- VII. Participar en las actividades que promueva UNIFREIRE, para su desarrollo profesional y docente;
- VIII. Recibir el beneficio que se establece en el programa de becas para realizar estudios en el Instituto;
- IX. Representar a el Instituto en eventos académicos, con la aprobación de la autoridad facultada para ello;
- X. Utilizar los recursos y servicios de apoyo académico, en los términos de la normatividad vigente; y
- XI. Ser escuchado y atendido por las instancias universitarias correspondientes, en caso de que considere afectados sus intereses.

### **CAPÍTULO IV. De las obligaciones del personal académico**

Artículo 32. Los docentes del Instituto tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Desarrollar sus actividades docentes con ética, eficacia, responsabilidad y compromiso con la formación de sus estudiantes;
- II. Actuar respetuosamente con toda la comunidad universitaria (autoridades institucionales, personal administrativo, docentes y estudiantes);
- III. Dirigirse, en primera instancia, ante la dirección o subdirección académica y/o administrativa para manifestar dudas, inquietudes, propuestas o cualquier incidencia relacionada con su labor docente;
- IV. Mantener vigente su credencial, portándola dentro de las instalaciones del Instituto;
- V. Utilizar de manera responsable los recursos que la Institución pone a su disposición y, en el caso de descompostura por mal uso o pérdida atribuibles al mismo, se deberá cubrir el pago de la reposición o reparación en el momento en que la Institución lo determine;

- VI. Está prohibido dentro las instalaciones del Instituto, ingerir bebidas alcohólicas, fumar, poseer o suministrar drogas, enervantes o psicotrópicos, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la integridad de la comunidad educativa. En caso de que se violen las leyes imperantes, con independencia a la sanción que imponga la institución y en cumplimiento de las disposiciones oficiales, el docente será presentado ante la autoridad correspondiente;
- VII. Los docentes no deberán ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas, laboratorios y talleres;
- VIII. Los docentes deberán mostrar un comportamiento ejemplar y de acuerdo a los valores del Instituto, en las actividades extramuros en la cuales, representen a esta casa de estudios;
- IX. Utilizar de manera responsable los dispositivos móviles personales en el horario de clase, limitándose a un uso con fines académicos;
- X. Presentar ante la dirección o subdirección académica, en tiempo y forma, la planeación correspondiente a las clases, seminarios, cursos o asesorías, con base en la normatividad institucional; el incumplimiento de lo anterior, lo hará acreedor a una amonestación por escrito que será registrada en su expediente;
- XI. Impartir puntualmente la totalidad de sesiones de clase, cursos, seminarios o asesorías a fin de alcanzar los objetivos correspondientes de acuerdo con la planeación establecida;
- XII. En caso excepcional de inasistencia, notificar oportunamente a la dirección o subdirección académica y/o administrativa.
- XIII. En caso de ausencia, el docente se compromete a reponer la clase, previa autorización de la dirección o subdirección académica;
- XIV. En caso de que el docente acumule tres inasistencias sin justificación, la autoridad académica y administrativa definirá la continuidad del docente;
- XV. Dar a conocer a los estudiantes, al inicio del curso, el temario del programa y síntesis de la asignatura a su cargo. Como evidencia de haber realizado este compromiso, el docente deberá recabar las firmas de los estudiantes en el formato institucional;
- XVI. Registrar su asistencia al inicio y fin de sus sesiones de clases, cursos, seminarios, diplomados o asesorías correspondientes, en los formatos dispuestos para ello por el área académica, cabe mencionar que no será posible el registro de asistencia en fecha posterior.
- XVII. Evaluar de acuerdo con lo establecido en la síntesis de la asignatura, el desempeño de sus estudiantes;
- XVIII. Informar oportunamente a los estudiantes sobre el resultado de sus evaluaciones, solicitándoles registrar su firma de conformidad
- XIX. Capturar, de acuerdo con lo establecido en el calendario de actividades Académicas y Administrativas, las calificaciones en el Sistema de UNIFREIRE;
- XX. Entregar en tiempo y forma, las actas de calificaciones finales a la coordinación de control escolar;

- XXI. Registrar oportunamente la asistencia y evaluación de los estudiantes y reportarlas de acuerdo al calendario de actividades académicas y administrativas, a través de las carpetas de trabajo que se tienen en la coordinación respectiva;
- XXII. Participar activamente en las academias y asistir a las reuniones requeridas por la dirección o coordinación académica correspondiente;
- XXIII. Asistir a las sesiones de inducción, planeación, evaluación y actualización que organice el Instituto;
- XXIV. Diseñar y aplicar los exámenes de cada una de las asignaturas, cursos de nivelación, regularización y/o recursamiento asignados bajo su responsabilidad;
- XXV. Participar en el diseño, evaluación y actualización de planes y programas de estudio;
- XXVI. Cumplir con las disposiciones vigentes del código de vestimenta institucional;
- XXVII. Dar seguimiento académico a los estudiantes que se le asignen para tutorías.
- XXVIII. Mantener relaciones cordiales y de respeto con sus compañeros docentes, personal administrativo y estudiantes; y
- XXIX. La relación de los docentes dentro de las instalaciones deberá circunscribirse al trato de asuntos académicos y administrativos que les competen.

#### **CAPÍTULO V. Del sistema de evaluación para el personal académico**

Artículo 33. Para la evaluación de su desempeño, el docente deberá sujetarse a observaciones periódicas de clase, y a la aplicación de instrumentos que recuperan la opinión de los estudiantes, de la autoridad académica correspondiente y del propio docente, los cuales integran el programa de evaluación docente.

#### **CAPÍTULO VI. De la permanencia del personal académico**

Artículo 34. Para permanecer como docente en UNIFREIRE, deberá cumplir los siguientes aspectos:

- I. Desempeñar su actividad docente de acuerdo con la filosofía institucional, modelo educativo y lo dispuesto en los planes y programas de estudio vigentes;
- II. Conducirse con respeto a las personas, independientemente de su condición social, raza, género o religión;
- III. Asistir con puntualidad y constancia a todas las cátedras señaladas en el programa, y desarrollarlas conforme a lo planeado;
- IV. En caso de no asistir, deberá notificar oportunamente a la dirección o subdirección académica y/o administrativa correspondiente y asumir la consecuencia determinada por el área;
- V. Entregar oportunamente a las instancias correspondientes, la planeación didáctica que soporta el programa a impartir, así como la síntesis de la asignatura, y demás documentación requerida para evidenciar su práctica docente;
- VI. Obtener resultados satisfactorios de la evaluación a su desempeño con base en los indicadores establecidos y, en su caso, atender las observaciones que se

- deriven de la misma;
- VII. Mantenerse actualizado en el campo académico, pedagógico, de investigación o profesional de su competencia;
  - VIII. Cumplir con estipulado en el presente título, de las obligaciones, de este ordenamiento;
  - IX. No cometer actos que lesionen el honor, el buen nombre o desprestigien a el Instituto; y
  - X. No proferir palabras obscenas y altisonantes dentro y fuera del aula.

Artículo 35. En caso de no cumplir con el artículo anterior, la autoridad académica y administrativa definirá la continuidad del docente.

### **CAPÍTULO VII. De los reconocimientos al personal académico**

Artículo 36. Las autoridades facultadas del Instituto, otorgarán reconocimientos, constancias o diplomas al personal académico, de acuerdo con los resultados de la evaluación de su desempeño.

Artículo 37. El Instituto otorgará reconocimiento por antigüedad al personal académico que cumpla ciclos de cinco años de servicio continuo.

### **CAPÍTULO VIII. De las sanciones al personal académico**

Artículo 38. Será causa de sanción para el personal académico de UNIFREIRE, el incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables. Dichas sanciones, de acuerdo a su gravedad y reiteración, podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita con copia al expediente del docente;
- III. Separación de sus funciones.

## **TÍTULO CUARTO. DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I. De la clasificación de la escolaridad**

Artículo 39. De acuerdo al nivel, los estudiantes pueden ser:

- I. Estudiantes de Licenciatura; y
- II. Estudiantes de Posgrado (maestría)

### **CAPÍTULO II. De la inscripción (ingreso)**

Artículo 40. Para ingresar al nivel de licenciatura es necesario presentar original y tres copias de:

- I. Certificado de bachillerato o equivalente
- II. Acta de nacimiento o carta de naturalización en original o copia certificada, o en su caso, forma migratoria con la que acredite su estancia legal dentro del país
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- IV. Equivalencia y/o revalidación de estudios (en caso de que se requiera)
- V. Comprobante de domicilio
- VI. En caso de ser extranjero, documentación que acredite su estancia legal en el país (FM3)
- VII. Carta de autenticidad del certificado de bachillerato
- VIII. Ficha de inscripción

Artículo 41. Para ingresar a estudios de posgrado es necesario presentar original y tres copias de:

- I. Certificado de estudios totales del nivel anterior, título o grado y cédula profesional.
- II. Acta de nacimiento o carta de naturalización en original o copia certificada, o en su caso, forma migratoria con la que acredite su estancia legal dentro del país
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- IV. Equivalencia y/o revalidación de estudios (en caso de que se requiera)
- V. Carta de autenticidad del Certificado de Bachillerato
- VI. En caso de ser extranjero, documentación que acredite su estancia legal en el país (FM3)
- VII. Ficha de Inscripción.

Artículo 42. La inscripción deberá ajustarse al procedimiento y fechas que la Institución indique y el aspirante deberá cumplir con lo que a continuación se señala:

- I. Proporcionar la información para el llenado de la solicitud de inscripción
- II. Presentar los documentos indicados requeridos para integrar el expediente correspondiente;



- III. Pagar la inscripción en tiempo y forma; y
- IV. Firmar de conocimiento y aceptación, los documentos de la normatividad institucional, así como la política de aviso de privacidad de datos personales.
- V. Carta de intención, cuando se tome como opción de titulación.

Artículo 43. Todo aspirante que haya sido aceptado como alumno del Instituto tiene un plazo de hasta un mes contado a partir del inicio de clases de primer cuatrimestre para entregar la documentación descrita en el artículo anterior, salvo las siguientes excepciones:

- I. En licenciatura, pasado el plazo anteriormente descrito, tendrá un plazo improrrogable de hasta dos meses más para entregar certificado de estudios totales de bachillerato, siempre y cuando presente constancia de trámite o de lo contrario será dado de baja, invalidando los estudios realizados hasta el momento.
- II. En maestría, pasado el plazo anteriormente descrito, tendrá un plazo improrrogable de hasta dos meses más para entregar certificado de estudios totales de licenciatura y copia certificada de título y cédula profesional de la licenciatura, acompañado de tres copias fotostáticas simples, o de lo contrario será dado de baja, invalidando los estudios realizados hasta el momento;

Para que el alumno tenga el beneficio al plazo de las excepciones antes descritas, bastará con solicitar y firmar el formato de control escolar, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad la o las causas por las cuales no cuenta con su certificado de estudios totales, aceptando el plazo improrrogable.

Artículo 44. El alumno que no entregue su documentación completa antes de presentar las evaluaciones o exámenes finales ordinarios de su primer período, deberá cubrir las colegiaturas que hasta ese momento adeude; perderá el derecho a presentar dichas evaluaciones o exámenes finales y por tanto la posibilidad de acreditar las asignaturas, talleres y/o actividades formativas en las cuales estaba inscrito. El Instituto lo dará de baja administrativa de manera automática y no se le asentará calificación alguna en su historia académica.

Artículo 45. Todo aspirante que entregue certificado de estudios totales que acredite invasión de nivel educativo, comúnmente conocida como violación de ciclo, será dado de baja temporalmente y se notificará a la autoridad educativa para que ésta determine o apruebe el plan de regularización del alumno que se trate.

Artículo 46. Todo aspirante o alumno regular, que incurra o haya incurrido en la entrega de documentos falsos descritos en los artículos 40 y 41, será dado de baja inmediatamente, y se reportará ante las autoridades correspondientes sobre dicha falta. El Instituto se reservará el derecho de aceptar o negar la inscripción en nuevas ocasiones a dichos alumnos, aun cuando el alumno presente documentación con validez oficial.

Artículo 47. Ningún aspirante, podrá asistir a las clases impartidas por el Instituto sin haber reunido los requisitos, realizado los trámites y cubierto el pago derecho de inscripción, salvo lo previsto en el artículo 43 del presente reglamento.

Artículo 48. Cada ciclo escolar, el alumno deberá cubrir los derechos de reinscripción e iniciar sus actividades académicas conforme al calendario escolar respectivo, de no ser así, será sujeto a baja temporal.

Artículo 49. Todo alumno de nuevo ingreso deberá asistir a las actividades del curso de inducción.

Artículo 50. El Instituto se reserva el derecho de admitir, inscribir o reinscribir a cualquier aspirante y/o alumno, según corresponda.

Artículo 51. Todo alumno de licenciatura debe contar con su credencial del Instituto, realizar las renovaciones o refrendos que correspondan, presentarla al solicitar servicios o en cualquier otro momento en que las autoridades universitarias se lo requieran. El alumno que cause baja deberá reintegrar su credencial al Instituto al recoger sus documentos.

Artículo 52. Los alumnos del Instituto podrán cursar en la misma, dos carreras a la vez, si cumplen con los requisitos académicos y administrativos que apliquen a cada carrera.

Artículo 53. Los alumnos autorizados a cursar al mismo tiempo dos carreras en los términos del artículo anterior, se someterán a los horarios y a la programación básica, por lo que el Instituto únicamente garantizará la programación normal de una de las carreras, quedando sujeta la otra a las eventualidades de coincidencia de horarios, disponibilidad de aulas u otras circunstancias análogas derivadas de la programación básica, de acuerdo con el calendario escolar autorizado.

### **CAPÍTULO III. De la reinscripción (promoción)**

Artículo 54. Reinscripción es el proceso que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente período escolar, de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando.

Artículo 55. El estudiante podrá reinscribirse siempre y cuando:

- I. Sea un estudiante regular o no adeude más de tres asignaturas del plan de estudios que cursa;
- II. Cumpla con las bases y requisitos de la convocatoria que emite la Institución;
- III. No tenga adeudos biblio-hemerográficos o de materiales didácticos; y
- IV. Realice el pago correspondiente a la reinscripción, en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 56. La reinscripción de los alumnos debe hacerse de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Todo alumno debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su inscripción al Instituto.
- II. Se priorizará las asignaturas más atrasadas de acuerdo con la seriación establecida en el plan de estudios.
- III. La carga académica que puede autorizarse a un alumno en los períodos cuatrimestrales, será la misma que está autorizada en el plan de estudios correspondiente, de acuerdo con el nivel en que se esté cursando.
- IV. En caso de que el alumno repruebe alguna asignatura seriada no podrá cursar la que sigue en seriación, hasta que dicha materia sea aprobada.

Artículo 57. Los estudiantes con estatus de baja temporal, podrán reinscribirse previa autorización de la respectiva dirección o subdirección académica y coordinación de control escolar; dicho procedimiento, podrá realizarse mientras el plan de estudios correspondiente se encuentre vigente, de lo contrario, podrá tramitar una equivalencia de estudios.

Artículo 58. Los alumnos que habiendo concluido un ciclo escolar reprueben más del 50 por ciento de las asignaturas de dicho período será sujeto de baja temporal si no regulariza su situación académica en el período inmediato siguiente de exámenes extraordinarios y especiales, pudiendo seguir cursando el siguiente cuatrimestre con solo dos materias a recursar en el período inmediato siguiente, de la misma forma, todo alumno que al finalizar este período de exámenes de regularización tenga igual o más de tres asignaturas reprobadas de dicho ciclo o que las tenga en sumatoria con materias de otros ciclos, será sujeto de baja temporal, y deberá recursar las materias reprobadas en orden cronológico según lo marque el plan de estudios al que está inscrito y podrá continuar cursando el cuatrimestre donde interrumpió hasta quedar acreditadas las materias.

Artículo 59. Para poder reinscribirse al siguiente cuatrimestre, los alumnos no deben tener ningún adeudo de: mensualidades, inscripciones o documentos de inscripción, o materias

Artículo 60. Se entiende por cambio de licenciatura el proceso efectuado por un alumno que desea ingresar a una nueva licenciatura abandonando la que venía cursando.

La solicitud para un cambio de licenciatura deberá llevarse a cabo cuando menos tres semanas antes al inicio de clases de la licenciatura a la que se pretenda cambiar.

Artículo 61. El alumno que solicite un cambio de licenciatura deberá cubrir los requisitos de admisión de aquella a la que pretende ingresar.

Artículo 62. La solicitud de cambio de licenciatura de un alumno de nuevo ingreso, dependiendo del momento en el que se presente en control escolar, se resolverá:

- I. Previo al inicio de clases
- II. En la primera semana de clases, si se presenta durante el curso de inducción.
- III. Los cambios de licenciatura sólo aplican para inicio de cuatrimestre anual.

Artículo 63. Para efectuar un cambio de licenciatura, el alumno deberá entregar su solicitud en el área de control escolar.

Artículo 64. El alumno solo podrá reincorporarse dos veces a un mismo plan de estudios.

Artículo 65. El alumno que habiendo suspendido sus estudios solicite su reingreso al Instituto o bien solicite cambio de licenciatura, no deberá efectuar un nuevo proceso de admisión. Si la licenciatura de reingreso o cambio de licenciatura requiere de algún requisito adicional, su ingreso estará sujeto a cumplir con el mismo.

El alumno que haya causado baja administrativa de una licenciatura no podrá ser admitido nuevamente en la misma, en alguna actualización o derivación de ésta, ni en otra en la que prevalezca la causal de baja administrativa.

Cuando la baja haya sido causada por motivos disciplinarios, el alumno no podrá inscribirse en ninguna sede del Instituto.

#### **CAPÍTULO IV. De la permanencia**

Artículo 66. La permanencia del estudiante dependerá del cumplimiento de los puntos que a continuación se señalan:

- I. Cumplir con las disposiciones académicas y administrativas de la Institución, declaradas en el reglamento del nivel que corresponda;
- II. Hacer buen uso de los recursos didácticos, de equipamiento e infraestructura que la Institución le proporcione. En caso de deterioro ocasionado por mal uso o negligencia, el estudiante se comprometerá a reponer o cubrir el pago equivalente al desperfecto;
- III. Sujetarse al calendario escolar y horarios señalados o establecidos por la Institución;
- IV. Cubrir sus pagos de colegiatura en los tiempos y formas de acuerdo con lo que la Institución determine; y
- V. Cursar el plan de estudios vigente.

Artículo 67. Las bajas de los alumnos pueden ser:

- I. Voluntaria
- II. Académica
- III. Administrativas
- IV. Disciplinarias

Artículo 68. Cualquiera de los tipos de bajas contenidos en el artículo anterior, tendrá un carácter temporal o definitivo en función de la permanencia de las condiciones imputadas que le dieron origen.

Para todos los casos, los estudiantes deberán acudir a la subdirección académica correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento establecido por la coordinación de control escolar, respecto a la solicitud de baja temporal o definitiva, cubriendo los adeudos devengados a la fecha en que se solicita la baja. en caso de que el estudiante no asista a realizar el trámite, el Instituto procederá a consignarlo como baja temporal vía oficio, hasta en tanto el estudiante no resuelva su estatus al interior de la institución.

Artículo 69. Para mantener su matrícula en UNIFREIRE, el estudiante no deberá incurrir en alguna de las causales de baja (voluntaria, académica, administrativa o disciplinaria) conforme al presente reglamento:

- I. Baja voluntaria: tiene lugar cuando el estudiante necesita interrumpir los estudios del programa al que está inscrito;
- II. Baja académica: se aplica a los estudiantes cuando acumulen cuatro o más asignaturas reprobadas, al término de un ciclo académico,
- III. Baja administrativa: se aplica cuando el estudiante no completa la documentación requerida para la integración de su expediente, dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o ésta carezca de validez y/o sea apócrifa; cuando el alumno no pague su inscripción o colegiaturas. En todos los casos, el alumno deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a presentar ninguna evaluación final ni tendrá derecho a que se le expida alguna constancia oficial de los estudios realizados en la Universidad

Si el alumno que causó baja administrativa por falta de documentos, los reúne y entrega a la Universidad, podrá inscribirse a la misma licenciatura o a otra en el período siguiente como alumno de nuevo ingreso y sin que se le reconozcan los resultados obtenidos ni los pagos efectuados en los periodos previos.

En los casos previstos para una baja administrativa se tramitará por medio de la coordinación de control escolar, previa aprobación del coordinador de su turno correspondiente.

IV. Baja disciplinaria: se aplica cuando el alumno:

- a) Se niegue a cumplir sin causa justificada con los ordenamientos consignados en el reglamento de la institución educativa.
- b) Cuando a juicio del director, el alumno incurra en faltas graves al respeto y consideración que deben guardarse ante el personal académico o administrativo del Instituto, al igual que ante los maestros que les imparten cátedra.
- c) Por disposición del consejo o director correspondiente, cuando la conducta o costumbres del alumno afecten directa o indirectamente el prestigio o marcha normal de las actividades del Instituto.

En los casos anteriores, la baja será dispuesta por el director, previa consulta con el Consejo. De exigirlo así las circunstancias del caso, a juicio del director, podrá disponer la inmediata suspensión del o de los alumnos en tanto se resuelve sobre la baja definitiva.

Artículo 70. La baja temporal de un alumno, se genera por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por voluntad del alumno, en cuyo caso deberá comunicar su decisión por escrito ante la coordinación de control escolar del plantel.
- b) Por decisión del director o subdirector, cuando la conducta del alumno altere el orden y disciplina en el mismo o en donde se desarrolle alguna actividad auspiciada o supervisada por el Instituto, sin que ello amerita su baja definitiva a juicio de la citada Dirección.
- c) Por decisión del coordinador del turno correspondiente, cuando el alumno deje de asistir regularmente a sus clases.
- d) Por decisión del director o subdirector, cuando la conducta del alumno provoque algún agravio, o lastime la imagen de la institución aún y cuando se trate en actividades completamente ajenas a la institución.
- e) Cuando un alumno abandone sus estudios antes de que concluya el período escolar y omita avisar por escrito a la subdirección académica y/o administrativa a que se refiere el inciso "a" del presente Artículo, quedará obligado a pagar las cuotas correspondientes a su carga académica cursada. La Universidad no garantiza la programación de asignaturas, quedando sujeta a la de coincidencia de horarios, disponibilidad de aulas u otras circunstancias análogas derivadas de la programación básica, de acuerdo con el calendario escolar autorizado, así como tampoco en los casos que la Institución planeé o realice reformas a los planes y programas de estudio y que den por consecuencia la finalización del plan de estudios del alumno en cuestión.

Artículo 71. La baja definitiva de un alumno, se da en los siguientes casos:

- a) Por voluntad del alumno comunicada por escrito a la Coordinación de Control Escolar.
- b) Por reprobado una asignatura en las tres oportunidades que tiene el alumno para aprobarla.
- c) Cuando el alumno agote seis oportunidades de exámenes finales ordinarios con resultados reprobatorios o de no acreditada (NA) en un plazo máximo de 4 períodos cuatrimestrales consecutivos, por cualquiera de las causas siguientes:
  1. Por haber reprobado el examen.
  2. Por haber perdido el derecho a examen por faltas.
  3. Porque el alumno haya solicitado no presentar examen extraordinario (NP).
  4. Porque el alumno no se presentó al examen programado.

Artículo 72. Los alumnos que causen baja definitiva según lo antes previsto, no volverán a ser admitidos como alumnos en ningún plantel del Instituto.

Artículo 73. Los alumnos que se den de baja del Instituto, pagarán las cuotas de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Si el alumno se da de baja antes de iniciar el cuatrimestre, pagará el 100% del importe de la cuota de inscripción o reinscripción.
- II. Si el alumno se da de baja una vez iniciado el cuatrimestre, además del pago a que se refiere el inciso que antecede, pagará también la parte proporcional de la colegiatura en relación al tiempo transcurrido.

Artículo 74. El Calendario Escolar es el periodo de actividades académicas que todo alumno y profesor de esta institución deben acatar.

Artículo 75. El Calendario Escolar será aprobado por el Director y elaborado cada ciclo por la persona a la que él designe. Dicho calendario, deberá contemplar las indicaciones generales descritas en el calendario escolar general aprobado por el Director y observar los criterios o indicaciones especiales que dicte la autoridad educativa.

Artículo 76. El Calendario Escolar deberá contener las fechas precisas de inicio y término del cuatrimestre, inicio y término de actividades internas, periodos de exámenes parciales, finales y extraordinarios; fechas para entrega de calificaciones, días de descanso obligatorios y periodos vacacionales para alumnos, docentes y personal administrativo.

Artículo 77. Fuera de días de descanso obligatorios y que se hayan establecido en el calendario escolar, no se suspenderán clases, salvo por situaciones de emergencia que pongan

en riesgo a la comunidad universitaria o por instrucciones justificables de la autoridad educativa.

Artículo 78. Todo alumno que, en modalidad escolar, que por fuerza mayor razonablemente y justificable falte a clases sin permiso hasta por cinco días y/o que cursan el plan de estudios entre semana falte hasta 2 ocasiones consecutivas; podrá justificarlas dentro de los dos días después de regresar a clases. Fuera de los dos días, no se extenderán justificantes.

La expedición de justificantes por parte del coordinador de turno deberá atender los siguientes requisitos:

- I. Los justificantes se extenderán siempre y cuando se exhiba un documento probatorio con el que se acredite razonadamente la inasistencia: carta laboral, justificante médico u otro que evaluándose deba considerarse;
- II. Los justificantes quitan el valor de las faltas, pero no la realización y entrega de tareas y/o productos de aprendizajes realizados durante el periodo de la ausencia, por lo que el alumno tendrá la obligación de entregar las actividades realizadas o tareas que se debieron presentar cuando se ausentó o aceptar el detrimento de su calificación en el porcentaje correspondiente.
- III. Los justificantes para los alumnos de modalidad escolarizada y/o que cursan el plan de estudios entre semana, tienen vigencia de cinco días hábiles de la institución, a partir de su fecha de expedición; para aquellos alumnos que cursen sus estudios durante el fin de semana, tienen vigencia de dos fines de semana, por lo que el docente se reserva el derecho de aceptarlos y registrarlos cumplido el plazo previamente establecido.
- IV. Al final del ciclo, no se justificará la ausencia de los alumnos en la última semana de clases; y a los alumnos que cursen en fines de semana, el último fin de semana.

Artículo 79. Durante el período de exámenes, el justificante, avalará la modificación de las faltas, sin embargo, no obligará al docente o la institución a aplicar nuevamente los exámenes que por causas ajenas el alumno no haya podido presentarse. Solo en aquellos casos cuando un alumno, por causa grave, de fuerza mayor, y no de naturaleza administrativa, se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación final o examen extraordinario, deberá notificarlo de inmediato a la coordinación de su turno y entregar por escrito la comprobación correspondiente, sujetándose al procedimiento de autorización establecido para estos casos.

## **CAPÍTULO V. De la evaluación, acreditación y regularización**

Artículo 80. De acuerdo con su desempeño académico, los estudiantes pueden ser regulares o irregulares. Los regulares, son quienes han aprobado todas las asignaturas de acuerdo con el plan de estudios; los irregulares, quienes no tienen la aprobación de alguna asignatura del plan de estudios en el que se encuentra inscrito.



Artículo 81. Se denomina acreditación cuando el estudiante cumplió de manera suficiente y satisfactoria con lo establecido en el programa de estudios cursado.

Artículo 82. Para evaluar el aprovechamiento académico de los alumnos y la capacidad profesional de los pasantes y les sea proporcionado los certificados, las boletas de calificaciones, los títulos, diplomas y/o grados correspondientes, se practicarán los exámenes descritos a continuación:

- I. Parcial
- II. Final cuatrimestral o semestral (en caso de que aplique)
- III. Extraordinario
- IV. Especial
- V. Profesional

Artículo 83. Son exámenes parciales y/o finales, aquellos que los maestros aplican a sus alumnos antes de terminar un curso, con o sin previo aviso y su calificación es aprobatoria.

Artículo 84. Son exámenes extraordinarios cuando un alumno no aprueba el examen parcial y/o final y se inscribe al examen extraordinario, lo presenta y lo aprueba.

Artículo 85. Son exámenes especiales cuando un alumno no aprueba el examen extraordinario y se inscribe al examen especial, lo presenta y lo aprueba.

Artículo 86. Los exámenes parciales y finales de ciclo evaluarán el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo con los programas de estudio aprobado para cada asignatura, y consistirán en pruebas orales y/o escritas, trabajos prácticos y/o de laboratorio, según la naturaleza de la asignatura. se realizarán en las instalaciones de la institución y el tiempo y fecha de aplicación será designado por la coordinación de control escolar, siempre de acuerdo con el calendario escolar y con la revisión de la coordinación de turno, o en su caso, por el subdirector académico.

El examen escrito, deberá entregarse al alumno después que se plasme la calificación en la lista de asistencia. En examen oral y práctico o en elaboración de proyecto, el profesor deberá entregar al alumno la rúbrica que describa los elementos evaluados, a fin de que quede evidencia de la realización de dicho examen.

Artículo 88. A los alumnos que sean sorprendidos cometiendo fraude, intentando sobornar u hostigando a los profesores durante o después de la aplicación los exámenes parciales, de fin de ciclo, extraordinarios o especiales, se les registrará en la calificación con un cero. En caso de reincidencia, se reportará la situación al coordinador de turno, quien, de considerarlo necesario, en unanimidad con la coordinación de control escolar y el profesor titular de la asignatura, emitirán la sanción que a su juicio consideren conveniente.

Artículo 89. En caso de inconformidad con el resultado tras la evaluación de un examen, los alumnos tendrán derecho a solicitar por escrito la revisión del mismo, a más tardar el día hábil posterior a la fecha en que se haya hecho de conocimiento su calificación al alumno, dicha solicitud deberá presentarse por el alumno ante el coordinador de turno que se curse, de no encontrarse el coordinador se podrá presentar la solicitud ante la coordinación de control escolar; la revisión de examen se realizará siempre y cuando no se haya alterado por el alumno.

Artículo 90. Salvo el caso referido en el artículo anterior, las calificaciones del profesor de la asignatura serán definitivas. la apelación sólo procederá mediante la comprobación ante la coordinación de turno, de la existencia de irregularidades de fondo que ameritan la nulidad o rectificación del resultado del examen. en esta situación deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. El alumno interpondrá la inconformidad correspondiente por escrito con el coordinador de turno. en dicho escrito se indicarán claramente las particularidades de la irregularidad y las bases en que sustenta la apreciación de su inconformidad.
- II. La solicitud mencionada deberá recibirse en la coordinación de turno a más tardar tres días hábiles después de haberse reportado la calificación correspondiente a la coordinación de control escolar o en el SE UNIFREIRE.
- III. Si fuese necesario la coordinación de turno integrará un jurado conformado por él mismo y dos profesores conocedores de la materia que sean ajenos al reclamo; el jurado se encargará de revisar y dictaminar lo procedente, ratificando o rectificando el resultado emitido por el profesor titular en un plazo no mayor de cinco días después de recibida la solicitud.
- IV. El jurado notificará por escrito el dictamen de esta comisión a la coordinación de control escolar avalado por la coordinación de turno respectivo.
- V. El dictamen emitido por el jurado deberá asentarse en los registros académicos del alumno.
- VI. Si de dicha solicitud, queda duda o inconformidad, el alumno tiene la oportunidad con dicha resolución, de presentarlo y solicitar por escrito la revisión ante la Subdirección, quien podrá solicitar al director, apoyo para que realice la evaluación de dicho examen y el resultado de este, será inapelable.

Artículo 91. Las calificaciones parciales y finales que los profesores hayan capturado en el SE UNIFREIRE, serán impresas al final del ciclo escolar y deberá ser firmadas y entregadas por el docente titular en un plazo que no exceda de 3 días después de haber aplicado el examen final ante la coordinación de turno. dicha acta de calificaciones será impresa por triplicado, la primera se quedará en archivo de la coordinación de control escolar, la segunda será para el coordinador de turno y la tercera para el docente.

Artículo 92. Para solicitar un examen extraordinario o especial el alumno deberá hacer el pago correspondiente del o los exámenes a presentar, e informará al coordinador de turno de la solicitud, quien agregará su comprobante de pago al examen, autorizando de esta manera su aplicación.

Artículo 93. Las actas de los exámenes extraordinarios y especiales, serán entregadas por la coordinación de turno al docente, indicando qué alumno tiene derecho a presentar, él docente por su parte, deberá regresarlas la coordinación de turno firmadas y con la calificación que el alumno haya obtenido en un plazo que no exceda de 3 días naturales después de la fecha de aplicar el examen.

Artículo 94. El examen extraordinario tendrá lugar en la fecha que se determine para tal efecto y estará contemplada en el calendario escolar, bajo las siguientes normas:

- I. Se concederá a aquellos alumnos que no tengan adeudo económico y que no hayan excedido el porcentaje de faltas permitidas.
- II. El examen extraordinario se apegará a las características propias de la materia, debiendo obligatoriamente, evidenciarse físicamente por el alumno el conocimiento adquirido en dicha asignatura, sea mediante exámenes por escrito, proyectos de investigación u otros susceptibles de someterse a valoración en caso de inconformidad por el alumno.
- III. El examen extraordinario deberá referirse al programa total de la asignatura no aprobado, será aplicado por la coordinación de turno y tendrá la duración que la coordinación de turno estime pertinente sin superar dos horas. En las asignaturas cuyo contenido sea prácticas de laboratorio o requiera de la evaluación de ciertas aptitudes, el examen se aplicará con una evaluación de este tipo, pero deberá existir un registro escrito de esta práctica, en el cual puedan verificarse la suficiencia del procedimiento o habilidades por evaluar.
- IV. Los alumnos que no se presenten en la fecha y hora fijada para que tenga lugar el examen extraordinario se considerarán como reprobados.
- V. El docente tendrá un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la aplicación del examen, para entregar los resultados y el registro de la calificación correspondiente en el acta ante la coordinación de turno, y esta se entregará a la coordinación de control escolar, siendo ésta como máxima 8 (ocho) o bien 80 (ochenta) según sea el caso.

Artículo 95. Los exámenes especiales se regirán bajo los criterios establecidos en el artículo anterior.

Artículo 96. Cuando el examen especial coincida con el período ordinario de clases, el docente titular tendrá la facultad de aplicar el examen en cualquiera de sus clases asignadas y el alumno deberá, sin oportunidad de elección, presentarse en la fecha y hora señaladas por el docente. En caso de que el docente no pueda aplicar este examen, lo podrá aplicar el coordinador de turno, dicho examen deberá aplicarse en las instalaciones del Instituto.

La fecha límite de entrega de los resultados será de hasta 2 días hábiles para el Instituto Universitario a partir de su aplicación.

Artículo 97. El examen especial es la última oportunidad para acreditar una asignatura antes de volver a cursarla obligatoriamente en ciclo normal; siendo la calificación máxima de 7 (siete).

Artículo 98. El orden para la aplicación de los exámenes y el recursamiento será lo siguiente, siempre y cuando, el alumno no supere los porcentajes de inasistencia requerida por la institución.

Si el alumno reprueba una materia durante el curso del cuatrimestre, tendrá derecho a examen extraordinario; si no realiza el examen extraordinario o lo reprueba, tendrá la oportunidad de realizar el examen especial; si no realiza el examen especial o lo reprueba, tendrá que recursar la materia; si reprueba la materia en recursamiento, tendrá oportunidad de presentar examen extraordinario y un especial, sin embargo, si no acredita el examen por faltar al recursamiento, entonces será dado de baja temporalmente y tendrá que recursar en el ciclo inmediato siguiente en el que haya grupo para su regularización solamente la materia o materias pendientes.

Ejemplo del ciclo a seguir para que un alumno acredite una materia:

- I. Ciclo regular: exámenes parciales, examen a extraordinario, examen a especial.
- II. Ciclo de primer recursamiento: recursamiento, exámenes parciales.
- III. Ciclo a partir del segundo recursamiento: baja temporal, recursamiento únicamente de la (s) materia (s) reprobada (s).

Artículo 99. El examen especial, los exámenes extraordinarios, al igual que el ordinario de la asignatura recursada, se aplicarán por escrito.

Artículo 100. Cuando se trate de exámenes extraordinarios, el alumno podrá solicitar por escrito no presentarlo, debiendo comunicar su decisión a la coordinación de control Escolar, en cuyo caso deberá recusar la asignatura, agotando así su segunda oportunidad.

La solicitud deberá presentarla con 3 días hábiles de anticipación a la fecha y hora programada para que tenga lugar el examen.

Artículo 101. Cuando el alumno haya acumulado en cualquier asignatura el 21 por ciento de faltas injustificadas durante las evaluaciones parciales, quedará sin derecho al examen parcial y solo se le asignará el porcentaje que alcanzó con otros criterios de evaluación. Sin embargo, si el alumno acumula dicho porcentaje o lo supera, respecto de la totalidad de asistencias del ciclo, se procederá a lo siguiente:

En el acta del examen final se asentará la clave SDF (Sin Derecho por Faltas) y el alumno tendrá derecho a presentar examen extraordinario o título de suficiencia; si el alumno acumula o supera el 40 por ciento de faltas injustificadas, entonces automáticamente se le negará el derecho a cualquier examen y deberá recurrar la asignatura.

Artículo 102. Todo alumno que deje de cursar cualquier asignatura, le será reportada en el acta de calificación final como MNC (Materia no cursada), en consecuencia, sólo tendrá oportunidad de recurrarla con alguna de las generaciones que aún no cursen dicha asignatura o en su caso, en los grupos de regularización conformados con tal finalidad y que el subdirector y/o coordinador de turno con previa autorización del director haya aperturado.

Cuando se actualice un plan de estudios, la institución, establecerá un plan de regularización especial para los alumnos que deban cursar alguna asignatura que se deje de impartir en el plan nuevo.

Artículo 103. Cuando un alumno deba presentar un examen final, extraordinario o especial, y no lo realice, se sujetará a lo que en consecuencia resulte, algunas de estas consecuencias son las descritas en los artículos 58 y 59 de este reglamento.

Artículo 104. Se contabilizará una falta por cada tres retardos no mayores de 10 minutos; retardo mayor al tiempo antes descrito, será considerado como falta. Cuando sean dos horas de clases continuas de una materia, se contabilizará una asistencia por cada hora. Así mismo, todo alumno que llegue con más tiempo de retardo que el anteriormente descrito, podrá participar de la clase siempre y cuando, este se conduzca con respeto y no altere el orden y atención en la clase, teniendo únicamente como consecuencia el retardo o la falta que amerita, más no la suspensión del servicio educativo.

Artículo 105. La inasistencia de un grupo a clases será considerada como falta colectiva.

Artículo 106. Cuando el alumno haya dejado de sustentar cualquier examen, se asentará la clave NP (No Presentó) y su equivalencia numérica será 0 en dicho examen, y únicamente se afectará el porcentaje que le haya sido asignado sin que se afecte lo concerniente a cualquier otro criterio de evaluación. Salvo exámenes extraordinarios y especiales, en cuyo caso, será la calificación final general.

Artículo 107. La escala de calificación que deberá usarse para la evaluación del aprovechamiento académico de los alumnos será numérica, de 5 (cinco) o 50 (cincuenta) a 10 (diez) o 100 (cien). La mínima aprobatoria para los alumnos de nivel licenciatura será 7 (siete) o 70 (setenta) según sea el caso, por lo que, en las actas de calificación final, una calificación cuatrimestral con promedio menor a 6.5 (seis puntos cinco) se asienta como 5 (cinco) o 50 (cincuenta), por motivos de registro ante las autoridades.

La calificación mínima aprobatoria en licenciatura es 7 (siete) o 70 (setenta) según sea el caso, se redondea a partir del .5. En licenciatura las iguales o superiores a 7.5 (75), 8.5 (85) y 9.5 (95) se registrarán con 8 (80), 9 (90) y 10 (100) respectivamente

La calificación mínima aprobatoria en posgrado es 8 (ocho) o 80 (ochenta) según sea el caso, las iguales o superiores a 8.5 (85) o 9.5 (95) se registran con 9 (90) y 10 (100) respectivamente; y dicho criterio aplicará también en la calificación final por materia. En licenciatura las iguales o inferiores a 7.4 (74), 8.4 (84) y 9.4 (94) se registrarán con 7 (70), 8 (80) y 9 (90) respectivamente, en posgrados las iguales o inferiores a 8.4 (84) y 9.4 (94) se registrarán con 8 (80) y 9 (90) respectivamente

Artículo 112. Cuando por error se haya reportado una calificación incorrecta a la coordinación de turno y/o coordinación de control escolar, el docente deberá solicitar la corrección dentro de los 3 días siguientes después del último día del cierre de la plataforma para capturar. La solicitud deberá hacerse por escrito a través del acta de rectificación o corrección, dispuesta por la coordinación de control escolar y avalada por la coordinación de turno y la firma del docente, anexando las pruebas que demuestren el error.

Artículo 108. El alumno dispondrá de tres días después de conocer su resultado de calificación para reportar cualquier error o discrepancia en sus calificaciones, dicho reporte podrá ser realizado de dos formas:

1. La primera, por escrito con el Docente de la asignatura, quien deberá acudir a la Coordinación de Control Escolar y llenar el formato de rectificación de calificación
2. La segunda, por escrito con el Coordinador de Turno, quien deberá ponerse en contacto con el docente de la asignatura para que se realice el cambio, acudiendo a la Coordinación de Control Escolar y llenar el formato de rectificación de calificación.

En caso de que el alumno no realice la petición en el lapso señalado, se considera aceptada la calificación.

Pasados 2 días de haber realizado el reporte, si el alumno demuestra que no se ha realizado la rectificación o corrección de su calificación, podrá acudir o enviar por correo electrónico a la coordinación de control escolar o a la subdirección académica, copia del comprobante de su solicitud de rectificación de calificación para que ellos, realicen lo que a juicio consideren conveniente para resolver dicha situación.

Los alumnos que radiquen fuera del municipio, podrán realizar el reporte ante la coordinación de control escolar vía telefónica y enviar escrito firmado a través de correo electrónico con copia para el coordinador de turno y el profesor titular de la asignatura para resolver su situación.

Artículo 109. El alumno tendrá acceso a sus calificaciones a través del sistema escolar UNIFREIRE (SE UNIFREIRE), su acceso es a través del portal de Internet [www.unifreire.edu.mx](http://www.unifreire.edu.mx) para lo cual, cuando le sea requerido, deberá a su vez participar en los procesos de evaluación institucional como son la evaluación docente, otras encuestas, grupos focales, entrevistas, cuestionarios para los procesos de acreditación, etc.

Artículo 110. Para el caso de posgrado:

- I. La escala de calificación es de 5 (50) a 10 (100) y la mínima aprobatoria es de 8 (80); por lo que, en el acta de calificación final, una calificación menor a 8 (ocho) o 80 (ochenta) se asienta como 5 (cinco) o 50 (cincuenta), por motivos de registro ante las autoridades.
- II. La evaluación es de carácter acumulativo y se aplica al término de cada asignatura;
- III. La regularización no existe. Si el estudiante no acredita alguna asignatura, debe recurrirla.

## **CAPÍTULO VI. De los derechos y obligaciones de los estudiantes**

Artículo 111. Todo estudiante inscrito tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir trato cordial y respetuoso por el personal docente, administrativo y de apoyo de la institución.
- II. Solicitar entrevista con los docentes y con las autoridades para tratar asuntos relacionados con su formación académica;
- III. Conocer periódicamente la información de su desempeño tras cada período de evaluación en el sistema escolar UNIFREIRE (SE UNIFREIRE);
- IV. Recibir oportunamente información de las actividades de la Institución;
- V. Aportar sugerencias para el mejoramiento del trabajo escolar; y
- VI. Recibir estímulos tales como reconocimientos, diplomas y menciones honoríficas, siempre y cuando su desempeño sea sobresaliente e institucional.
- VII. Obtener cuando existan la necesidad razonable, justificantes por inasistencia de hasta 5 días hábiles para modalidad escolar, y 2 justificantes consecutivos. En modalidad mixta 2 días con un justificante cada uno, siempre y cuando no sean durante los períodos de exámenes.
- VIII. Disfrutar de vacaciones y días de descanso según marque el calendario escolar.
- IX. Terminar sus estudios en el tiempo que se le facilite, apegándose a los cambios o actualizaciones que se hayan realizado al plan de estudios en caso de interrumpir el ciclo escolar.
- X. Solicitar cambio de grupo a la coordinación de turno y/o coordinación de control escolar durante los primeros quince días de clases en cada ciclo escolar si existe otro grupo del mismo grado, modalidad y capacidad en el aula, justificando su cambio y cubriendo el costo que genera los trámites administrativos.

- XI. Manifestar libremente sus ideas sin más restricción que el derecho a terceros y a la propia reglamentación universitaria.
- XII. Recibir los servicios que proporciona el Instituto, siempre y cuando cumpla con los requisitos para cada servicio prestado.
- XIII. Resolver las controversias derivadas de la convivencia en el aula, en la Unidad de Mediación y Justicia Restaurativa Universitaria.
- XIV. Reportar cualquier acto de violencia física o verbal por sus docentes, compañeros o personal en general del Instituto.
- XV. Obtener una copia del presente reglamento.

Artículo 112. Todo estudiante deberá atender y respetar las siguientes disposiciones:

- I. Participar en las sesiones de inducción, evaluación diagnóstica y de colocación del idioma inglés.
- II. Cumplir sus obligaciones académicas con cada uno de los docentes, respetando la libertad de cátedra y los lineamientos establecidos para el desarrollo de la asignatura;
- III. Asistir puntualmente a clases;
- IV. Las inasistencias sólo serán justificadas por las autoridades académicas facultadas para ello;
- V. Los estudiantes deberán cumplir, por lo menos, con el 80 % de asistencia, en cada una de sus asignaturas para tener derecho al 40 % de la evidencia de aprendizaje (evaluación sumativa);
- VI. Cubrir las colegiaturas durante los cinco primeros días naturales de cada mes y las aportaciones extraordinarias que justificadamente se le soliciten;
- VII. Asistir a reuniones o entrevistas convocadas por las autoridades escolares;
- VIII. Apoyar en las decisiones emanadas de la Institución, cuya finalidad sea la de elevar la calidad de los servicios educativos de la misma;
- IX. Participar en las evaluaciones docentes.
- X. Participar en actividades de extensión y difusión de tipo académico, cultural y recreativo que el Instituto promueva;
- XI. Identificarse con la credencial expedida por la institución, portarla en las instalaciones y presentarla para los trámites administrativos
- XII. Mantener un trato respetuoso con directivos, docentes y demás personal de la Institución;
- XIII. Respetar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y servicios de apoyo;
- XIV. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la gestión académico-administrativa; y
- XV. Respetar y apoyar a el Instituto como el recinto académico que lo alberga, no atentando en ningún sentido en su detrimento.
- XVI. Adquirir los recursos didácticos solicitados por el Instituto para el desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas en los programas de estudio, como: libros, equipos electrónicos, insumos y demás aplicables a los propósitos de la asignatura.
- XVII. Contratar su seguro facultativo



- XVIII. Mantener apagado cualquier electrónico, celular o cualquier otro que pueda generar un distractor dentro del horario de clases.
- XIX. Abstenerse de publicar en internet o en redes sociales imágenes, videos y/o material que degraden la imagen de la institución o la comunidad escolar.
- XX. Iniciar las Prácticas Profesionales y el Servicio Social en los tiempos señalados por el presente Reglamento.
- XXI. Cumplir con las demás disposiciones aplicables en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO VII. De las medidas disciplinarias a los estudiantes**

Artículo 113. Toda falta o violación por parte de un alumno a cualquiera de los reglamentos del Instituto, a la sana convivencia en la comunidad universitaria y en general toda conducta que vaya contra los principios y valores de la institución, que pudiese ameritar una sanción disciplinaria, será resuelta por un órgano disciplinario designado por el consejo directivo.

Artículo 114. El Órgano disciplinario se integrará por las siguientes personas:  
Estará conformada por cinco miembros de la comunidad universitaria (dos de sus docentes, el tutor, un alumno y el subdirector), no pudiendo nombrarse como parte de la misma a la coordinación afectada por las probables conductas violatorias, así como a ningún miembro del consejo directivo.

Artículo 115. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina del Instituto, los siguientes:

- I. La falta de atención y respeto a las autoridades y personal administrativo del plantel, dentro y fuera de éste;
- II. Faltar al respeto a sus pares, empleados y/o personal de servicio o a cualquier miembro de la comunidad universitaria
- III. Cometer, dentro y fuera del plantel, actos que lesionen el honor y buen nombre de la Institución;
- IV. Las vejaciones, malos tratos, agresión física o moral, acoso, amenaza o calumnia a cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitante del mismo;
- V. Proferir palabras obscenas;
- VI. La transferencia de cualquier documento expedido por la Institución, a un alumno determinado, para hacer uso de cualquier servicio brindado por esta casa de estudios.
- VII. Sustraer, alterar, falsificar o replicar cualquier documento de la institución a través del cual, de forma dolosa se procure un bien mal habido para sí o para terceros.
- VIII. Hacer mal uso o causar deterioros de las instalaciones o bienes del Instituto.
- IX. La sustracción o destrucción de los bienes pertenecientes al plantel, al personal o a los propios estudiantes;
- X. Consumir alimentos dentro de las aulas, talleres y/o laboratorios.

- XI. Utilizar teléfonos celulares en clase para fines no académicos o afectar con ellos la atención del grupo, por lo que deberán permanecer en modo silencio, vibrador o apagados en sesión de clase.
- XII. Utilizar computadoras personales, tabletas y todo equipo electrónico que no sea para el desarrollo de las actividades de aprendizaje en sesión de clase.
- XIII. Cometer plagio académico en cualquier producto y/o evidencia de aprendizaje (trabajos escritos o digitales, de elaboración de objetos gráficos, de intervención o apropiación) que atenten contra los derechos morales del autor.
- XIV. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, consumir, poseer o suministrar drogas enervantes o psicotrópicos, dentro del Instituto o acudir a clases bajo los efectos de estas. Así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa;
- XV. Provocar o promover el desorden, gritos y cualquier otra actividad que impida la impartición de la clase.
- XVI. Inducir a sus pares contra la Institución mediante actos que tiendan a provocar desorden colectivo, así como cualquier riña dentro y fuera del Instituto
- XVII. Se prohíbe efectuar cualquier tipo de propaganda o publicidad, sin autorización expresa de las autoridades del Instituto.
- XVIII. Cometer contra algún miembro de la comunidad universitaria, conductas tendientes al acoso escolar, acoso sexual o que genere cualquier daño moral (de manera presencial o a través de un medio electrónico);
- XIX. Las demás similares o análogas a juicio de las autoridades del Instituto.
- XX. Suplantación de persona;
- XXI. Practicar juegos de azar
- XXII. Renunciar de manera individual o colectiva a concurrir a sus actividades escolares;
- XXIII. Realizar actos contrarios a la moral como: hacer uso de material pornográfico, entre otros;
- XXIV. Generar situaciones contrarias a la ética en la relación docente-estudiante; y

Artículo 116. Sólo para fines académicos, y con la autorización y la presencia del profesor de la asignatura, los alumnos podrán utilizar aparatos radiofónicos, televisores o de comunicación electrónica, o alterar la distribución del mobiliario dentro del aula.

Artículo 117. Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del alumno, resulte dañado un bien inmueble, un bien mueble o material de cualquier naturaleza que sea propiedad de la Institución educativa o esté en legítima posesión del mismo, el daño deberá ser reparado o reemplazado con cargo a quien lo provocó, en un plazo de diez días o antes de obtener su título profesional en el caso de haber finalizado sus estudios, y será acreedor a una sanción que irá desde una amonestación que formará parte de su expediente académico, hasta la baja de la Institución, sin perjuicio de las acciones legales que pudiese iniciar la institución contra el infractor.

Artículo 118. El órgano disciplinario está facultado para aplicar las medidas disciplinarias conforme a este reglamento. las sanciones a las faltas graves serán aplicadas por el consejo directivo. El procedimiento a seguir será:

- I. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que identifique alguna falta al Reglamento, debe informar a la autoridad académica de competencia; Deberá presentarse mediante escrito libre y anexar las pruebas necesarias. Toda persona acusada, tendrá derecho a conocer quién y de que se le acusa.
- II. Las autoridades académicas intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y deslindar responsabilidades para orientar, conciliar o proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento, y/o los Protocolos de atención a casos de acoso con que cuenta el Instituto;
- III. En caso de ser procedente la falta, le corresponde al Coordinador del turno afectado (a) por las probables conductas violatorias por parte del alumno señaladas, presentar al órgano disciplinario la denuncia de los hechos y los elementos que a su juicio respalden dicha denuncia, así como una propuesta de la sanción a aplicarse al alumno, en su caso, de conformidad con lo establecido en este reglamento.
- IV. El Órgano disciplinario designado analizará el caso y, de considerarlo procedente, deberá, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles realizar lo siguiente:
  - a) Valorar la información de los acontecimientos ocurridos y de las probables violaciones a cualquiera de los reglamentos del Instituto, a la sana convivencia en la comunidad universitaria y/o a los principios y valores de la institución, con objeto de determinar o no el inicio del procedimiento para la determinación de la sanción correspondiente.
  - b) Realizar las indagatorias necesarias para el caso y solicitar los elementos probatorios (testimoniales, documentales, etc.) a las partes involucradas.
  - c) Una vez concluidas las indagatorias correspondientes, determinar el inicio del procedimiento de sanción, en cuyo caso, deberá informar al alumno de los hechos que se le imputan, para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que haya sido notificado, haga por escrito las manifestaciones que considere pertinentes y ofrezca pruebas en su descargo.
  - d) Desahogar las pruebas que por su naturaleza así lo requieran.
  - e) La coordinación en turno afectada por las probables conductas violatorias, así como el alumno, podrán ser citados para ampliar sus declaraciones de manera oral, en cuyo caso, el Instituto se reserva el derecho de guardar registro en audio y/o video de las sesiones respectivas.
- V. El Órgano disciplinario analizará todos los elementos del caso y formulará la resolución correspondiente, la cual deberá ser entregada al Consejo Directivo, mismo que contará con tres días hábiles para avalarla. Obtenido este aval, el Órgano disciplinario notificará la resolución personalmente y por escrito al alumno. En caso de que este último no se presente a la notificación o se niegue a firmar de recibida la resolución, se levantará un acta con dos testigos que den fe de los hechos.

- VI. En caso de confirmarse las responsabilidades o las imputaciones identificadas, se procederá conforme a las medidas disciplinarias señaladas en el Artículo 126.
- VII. El alumno, tras haber recibido la resolución, podrá fundadamente solicitar ante el mismo órgano disciplinario, su revisión, en un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente en que fuera notificado. Una vez resuelta la revisión y siendo notificado del resultado de la misma, en caso de que persista inconformidad por parte del alumno, podrá solicitar fundadamente una última revisión ante el consejo directivo, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día siguiente en que fuera notificado de la resolución de la revisión. En este caso la resolución final que emita el consejo directivo será inapelable.
- VIII. No se sujetan a este procedimiento las bajas académicas y administrativas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 119. En caso de que la falta cometida afecte a terceros, en su integridad, dignidad o propiedad, el estudiante deberá reparar los daños causados, sean estos morales, físicos o materiales.

Artículo 120. Cualquier acto y/o persona que amerite sanción de tipo legal, en el que el agredido decida continuar con un procedimiento ante las autoridades judiciales, el Instituto deja a salvo su derecho para que proceda conforme al mismo; sin menoscabo de las sanciones aplicables en el presente Reglamento.

Artículo 121. Las medidas disciplinarias que se impongan a los estudiantes serán determinadas por las autoridades facultadas del Instituto y éstas podrán ser:

- I. Amonestación verbal y levantar acta disciplinar, con registro de seguimiento
- II. Amonestación por escrito con copia que se anexará en el expediente.
- III. Reparación del daño económico
- IV. Cualquier medida disciplinaria emitida por escrito, será remitida a la Comisión de Becas para, en su caso, valorar la renovación de la misma.
- V. Registrar doble falta por materia.
- VI. Asignación de tareas de carácter formativo que permitan al infractor, sin perder sus derechos de alumno, reconsiderar o corregir su conducta ante la Institución y los demás miembros de la comunidad.
- VII. Baja temporal.
- VIII. Baja definitiva.
- IX. Carta condicional;
- X. En caso de plagio, se anulará cualquier calificación asignada, actividad concluida, trabajo realizado o acreditación obtenida. Sean calificaciones o parciales, finales, exámenes de regularización, recursamiento, tesis, proyecto de intervención, o cualesquiera otra con la que se pretenda medir o calificar el aprovechamiento, los conocimientos, las habilidades o capacidades del alumno. Y en este supuesto, se levantará un acta en la que conste la deshonestidad del alumno, que será incluida en su expediente, además de la sanción a que se haga acreedor, que puede ir desde la

reprobación de la evaluación correspondiente, la pérdida del derecho de acreditación de la asignatura durante el periodo inscrito, hasta la baja definitiva del alumno.

Adicionalmente y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el Consejo Directivo podrá definir otras sanciones. Estas sanciones tienen validez y efecto en todos los planteles del Instituto.

La determinación de la gravedad de las correcciones disciplinarias, se realizará de acuerdo con los criterios que a continuación se enuncian: que el alumno haya ejercido violencia física, daño grave intencional, situación de flagrancia, que constituya un delito y otras que determine el consejo directivo.

Artículo 122. Se entiende la corrección disciplinaria de amonestación verbal o por escrito, cuya finalidad es la de corregir comportamientos de los alumnos que afectan el logro de los objetivos académicos y/o la armónica convivencia en la comunidad estudiantil. Dichas correcciones serán establecidas por el órgano disciplinario

Artículo 123. Se entiende por sanción, la suspensión temporal o definitiva de los derechos del alumno, en caso de que infrinja alguna disposición establecida por este reglamento.

Artículo 124. Para la determinación de las correcciones o sanciones, el Órgano Disciplinario hará una revisión minuciosa de las características de la infracción.

Artículo 125. Le competirá únicamente al Órgano Disciplinario imponer la corrección o sanción para cada caso; salvo en lo que corresponde a la fracción I, V y X que será facultad del docente.

Artículo 126. El Instituto podrá aplicar exámenes y pruebas toxicológicas a los alumnos de manera aleatoria, y de forma específica cuando haya la presunción fundada de que un alumno se encuentra bajo el influjo del alcohol o algún estupefaciente, psicotrópico o inhalable. En caso de resultado positivo se seguirán las acciones y sanciones establecidas en este Reglamento

Todo alumno inscrito acepta para tal efecto los términos y condiciones del presente reglamento, incluido lo dispuesto en este artículo, sin que sea necesario su consentimiento escrito para la aplicación de los exámenes y pruebas mencionadas.

Artículo 127. En los asuntos que se sometan a consideración del Órgano Disciplinario, se privilegiará la prevención de conflictos en aras de una cultura de paz, con un estricto respeto a los derechos humanos, para lo cual se creará la Unidad de Mediación y Justicia Restaurativa Universitaria, donde los alumnos, maestros, administrativos, y demás personal puedan dirimir las controversias a través del diálogo, para cumplir con el objetivo de facilitar

la comunicación, se implementarán programas de capacitación para los miembros de la comunidad educativa.

Por lo anterior, se privilegiará la utilización de alternativas y formas breves de resolución de los asuntos.

Para los casos de acoso escolar y acoso sexual, serán abordados conforme a la normativa y protocolos creados para tal efecto.

Artículo 128. Se dará vista a la Unidad de Mediación y Justicia Restaurativa Universitaria de la Institución para que valore la posibilidad de invitar a las partes a solucionar el conflicto mediante algún mecanismo breve, en términos del reglamento de justicia alternativa del Instituto.

Artículo 129. No podrá el alumno objetar el desconocimiento de las presentes normas una vez que este reglamento haya sido difundido entre la comunidad universitaria de la Institución o publicado en la página Web del Instituto.

## **CAPÍTULO VIII. De la movilidad estudiantil**

Artículo 130. El Instituto establece relaciones de cooperación académica con instituciones educativas nacionales e internacionales, que promueven la movilidad estudiantil para el fortalecimiento del perfil profesional de nuestros estudiantes, en estancias formativas y de investigación, bajo las siguientes consideraciones:

- I. Participación en programas de referencia con compatibilidad a los objetivos educativos del plan de estudios que cursa el estudiante.
- II. Desarrollo de estancias con una duración máxima de tres ciclos escolares (cuatrimestral) en instituciones con firma de convenio de cooperación educativa entre la universidad y la institución destino, en apego a las regulaciones del Derecho Internacional, y que cuenten con reconocimiento de validez oficial por parte de su ministerio de educación.
- III. Demostrar el desenvolvimiento en el idioma del país receptor.
- IV. Apegarse a los requisitos y procedimientos de las convocatorias que se publiquen desde la dirección, subdirección académica, así como de la coordinación de control escolar.

## **TÍTULO QUINTO. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 131. Las prácticas profesionales tienen por objeto vincular al estudiante con el campo laboral en que se espera que éste se desempeñe, con la finalidad de consolidar su formación académica.

Artículo 132. Las prácticas profesionales son actividades de carácter temporal y de desarrollo profesional que, mediante retribución o sin ella, están obligados a cumplir los estudiantes de nivel Licenciatura.

Artículo 133. Las prácticas profesionales son obligatorias para todo estudiante de licenciatura. Bajo ninguna circunstancia se podrá realizar la revalidación de las prácticas profesionales, efectuadas en cualquier otro programa académico. En posgrado las prácticas dejan de ser obligatorias y necesarias para complementar la formación de los alumnos.

Artículo 134. Dado el carácter normativo vigente y su fin académico, las prácticas profesionales deberán formar parte de los programas de estudio correspondientes.

Artículo 135. Los fines de las prácticas profesionales son:

Realizar actividades que promuevan el desempeño profesional del alumno, a través de su inserción activa en procesos de trabajo acordes con el perfil de su programa académico, tanto en organismos públicos como privados.

- I. Lograr que los alumnos desarrollen sus conocimientos de resolución de problema
- II. Conjugar las actividades del personal docente con las actividades de los estudiantes, a través de la participación en programas conjuntos.
- III. Lograr que las tareas de las prácticas profesionales formen parte integral de los programas de enseñanza de cada una de las licenciaturas del Instituto.
- IV. Desarrollar capacidades multidisciplinarias e institucionales que generen experiencia en el alumno en situaciones de colaboración profesional, con objetivos definidos.
- V. Participación en problemáticas de organizaciones públicas y privadas que orienten su formación profesional, generando un pensamiento crítico que colabore en el crecimiento tecnológico, científico, empresarial y social de su contexto.

Artículo 136. La coordinación de control escolar es la responsable del seguimiento y registro de las prácticas profesionales de los alumnos. Las funciones señaladas para el director y los coordinadores de turno y subdirección académica con respecto a las prácticas profesionales, serán las mismas estipuladas para el servicio social ya que los roles, procedimientos y normatividad se aplican de igual manera.

Artículo 137. Se considera realizador de prácticas profesionales a todo estudiante universitario de licenciatura adscrito a un programa aprobado, mientras conserve sus derechos como estudiantes de la universidad.

Artículo 138. Los estudiantes universitarios realizarán sus actividades de prácticas profesionales en instituciones del sector público o privado, incluso en el Instituto, con el propósito de ponerlos en contacto con la realidad social para refrendar sus conocimientos con la práctica y fomentando el desarrollo de una cultura laboral y deontológica con respecto a su profesión, sin que esto implique una relación laboral de carácter directo o indirecto.

Artículo 139. El control para el cumplimiento de los requisitos de las prácticas profesionales, se llevará a cabo por la coordinación de control escolar.

Artículo 140. El coordinador de control escolar deberá autorizar previamente a los prestadores de prácticas profesionales mediante una carta de presentación de los mismos ante la dependencia receptora. Posteriormente se le informará a la subdirección académica para la elaboración o seguimiento del convenio correspondiente.

## **CAPÍTULO II. Requisitos y características**

Artículo 141. Las prácticas profesionales para planes de estudio distintos a los descritos en el párrafo siguiente se realizarán en 360 horas en un término no menor de tres meses y no mayor de seis, los cuales deberán ser consecutivos.

Artículo 142. Para ser elegible como practicante profesional es necesario ser alumno regular del séptimo cuatrimestre en adelante, o bien, haber cubierto al menos el 70 por ciento de créditos académicos y haber concluido el servicio social.

Artículo 143. El desarrollo de las prácticas profesionales NO creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con las instituciones o empresas donde éstas se realicen.

Artículo 144. Las actividades asignadas como prácticas profesionales al estudiante, no podrán implicar:

- I. Asumir las responsabilidades de un área de la empresa;
- II. Tener personal a su cargo;
- III. Administrar recursos financieros; y
- IV. Afectación a su integridad física o emocional.

Artículo 145. Cualquier actividad que contravenga al artículo anterior, podrá ser aclarada entre el estudiante y la institución o empresa, sin mayor responsabilidad para el Instituto.



Artículo 146. Los estudiantes podrán realizar sus prácticas profesionales en entidades públicas o privadas, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Realizar actividades inherentes a la carrera profesional;
- II. Concluir las prácticas profesionales en la misma Institución o empresa que inició, de lo contrario, deberá reiniciar su proceso.

Artículo 147. El estudiante que se encuentre laborando en un campo productivo afín a la licenciatura que está cursando, no está obligado a realizar prácticas profesionales distintas al desempeño de sus funciones.

Artículo 148. Una vez iniciadas las prácticas profesionales no podrán ser interrumpidas, excepto por motivos de salud u otra causa plenamente justificada ante la institución o empresa.

Artículo 150. El Instituto podrá incorporar practicantes a sus áreas de trabajo, de acuerdo con los perfiles académicos.

Artículo 151. Cuando un practicante no cumpla con sus obligaciones o muestre actitudes contrarias al código de ética o Reglamento de la institución o empresa, la coordinación académica del Instituto acordará con ésta, las medidas disciplinarias conducentes. De acuerdo a la gravedad de las faltas, dichas medidas podrán implicar:

- I. Anulación parcial de las prácticas; o
- II. Anulación definitiva.

Artículo 152. El practicante que se haga acreedor a la anulación de las prácticas profesionales, estará inhabilitado por dos meses, previos a su incorporación en un nuevo programa.

Artículo 153. El estudiante está obligado a entregar a la coordinación académica, reportes quincenales de su práctica.

Artículo 154. La constancia de liberación de prácticas profesionales será expedida por la coordinación de control escolar para la realización del examen profesional y la expedición del título correspondiente.

Artículo 155. Las personas autorizadas para expedir constancias de liberación de prácticas profesionales, son las siguientes:

- I. El(la) director(a)
- II. El(la) subdirector (a) académico
- III. El(la) coordinador(a) de control escolar.

Artículo 156. La constancia de terminación de las prácticas profesionales deberá

resguardarse en la coordinación de control escolar, anexándose a ella los reportes mensuales de actividades del prestador, con la aprobación del responsable del programa.

Artículo 157. Al término de las prácticas profesionales, el prestador del mismo deberá realizar su trámite de liberación, para lo cual requiere los siguientes documentos:

- I. Constancia de terminación expedida por la dependencia receptora.
- II. Informes mensuales de actividades.
- III. Cumpla con los requisitos de tiempo de conformidad al plan de estudios cursados

### **CAPÍTULO III. De los derechos y obligaciones del realizador de las prácticas profesionales**

Artículo 158. El realizador de prácticas profesionales tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar sus prácticas profesionales de acuerdo con su perfil académico.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- III. Recibir la información necesaria sobre normas y procedimientos por parte de su licenciatura.
- IV. Contar, al inicio de sus prácticas profesionales, con una capacitación adecuada por parte del responsable del programa en la dependencia receptora.
- V. Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de las prácticas profesionales, incluyendo la transportación cuando las actividades del servicio así lo requieran.
- VI. Ser atendido de forma inmediata en caso de cambios en las condiciones y actividades dentro del programa asignado de prácticas profesionales.
- VII. Recibir la acreditación del número de horas correspondientes, en caso de que las prácticas profesionales se vean interrumpidas temporalmente por la dependencia receptora.

Artículo 159. El realizador de las prácticas profesionales tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad de las prácticas profesionales.
- II. Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado.
- III. Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
- IV. Solicitar a su coordinador de turno la información necesaria sobre las normas y procedimientos acerca de las prácticas profesionales.
- V. Realizar sus prácticas profesionales en mínimo de tres meses continuos, cubriendo 360 horas reglamentarias.

- VI. Elaborar y entregar al coordinador de control escolar al termino de las prácticas profesionales la carta de aceptación, los reportes mensuales de actividades y la carta de terminación; de no hacerlo, se cancelará el servicio asignado.
- VII. Cumplir debidamente con los trámites de inscripción; no efectuarlos es causa de cancelación de las prácticas profesionales.
- VIII. Iniciar las prácticas profesionales en los periodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.
- IX. Tramitar la carta de liberación durante el período correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV. Del registro de programas y los derechos y las obligaciones de las empresas y dependencias receptoras**

Artículo 160. Para solicitar estudiantes de prácticas profesionales al Instituto; es opcional el registro formal de un programa de trabajo, en los casos que se requieran en la subdirección.

Artículo 161. Las actividades de prácticas profesionales serán aprobadas por el director y/o subdirector académico, con el fin de establecer una calendarización adecuada de los programas correspondientes.

Artículo 162. La programación de las actividades de las prácticas profesionales estará sujeta a los ciclos establecidos en el programa escolar.

Artículo 163. Las dependencias receptoras tienen derecho a solicitar el número de realizadores de prácticas profesionales que requiera para el desarrollo de sus programas.

Artículo 164. Las dependencias receptoras deberán informar por escrito a la subdirección académica y/o a la coordinación de control escolar, sobre cualquier incumplimiento relacionado con las actividades de los realizadores de las prácticas, así como sobre la sustitución de los mismos.

Artículo 165. Es obligación de las dependencias receptoras, proveer los elementos, materiales y/o documentales necesarios para el logro de los objetivos de los programas registrados.

Artículo 166. Cuando la subdirección académica lleve a cabo convenios con dependencias receptoras que cuenten con programas ya diseñados y organizados, siempre deberá incluirse en ellos una cláusula en la que se precise el derecho que el Instituto, tiene de supervisar que esos programas se ajusten a los fines de las prácticas profesionales establecidos en este ordenamiento. En caso de que no exista un convenio, sino un programa de prácticas profesionales, el Instituto tiene derecho a supervisar dicho programa.

Artículo 167. El Instituto podrá elaborar los programas de prácticas profesionales y actuar como autoridad para liberarlas, siempre y cuando, las actividades a realizar por parte del alumno sean relacionadas con el ejercicio de la profesión. Bajo ninguna circunstancia se, liberará la práctica profesional en áreas o tareas distintas que los alumnos no apliquen el conocimiento adquirido en su plan de estudios.

## **TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 168. El presente título, establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes de la licenciatura del Instituto, de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones.

Artículo 169. el servicio social es una actividad de carácter temporal, obligatorio, profesional y de servicio a la sociedad o al estado que, mediante retribución o sin ella, están obligados a cumplir los estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior incorporadas a la secretaría de educación pública.

Artículo 170. El servicio social tiene por objeto, consolidar la formación académica y capacitación profesional del estudiante, fomentando en él, una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.

Artículo 171. Deberán realizar servicio social, sólo aquellos estudiantes que se encuentran inscritos en un programa de licenciatura y estén vigentes en la matrícula estudiantil.

Artículo 172. El interesado deberá solicitar en la coordinación de control escolar, los lineamientos para la prestación del servicio social.

Artículo 173. El servicio social es obligatorio para todo estudiante de licenciatura. Bajo ninguna circunstancia se podrá realizar la revalidación del servicio social efectuado en cualquier otro programa académico. En posgrado la realización de servicio social pierde su carácter obligatorio por lo tanto se considera dentro de su formación.

Artículo 174. Los fines del servicio social son:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes de estudios ofertados en el Instituto.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
- IV. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, a través de la coordinación de esfuerzos con organismos públicos que compartan con el Instituto los propósitos de servicio.
- V. Lograr que los estudiantes adquieran una actitud de servicio a la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y la participación en la solución de los mismos.

- VI. Conjugar las actividades del personal docente con las actividades de los estudiantes, a través de la participación en programas conjuntos.
- VII. Lograr que las tareas del servicio social formen parte integral de los programas de enseñanza de cada una de las licenciaturas.
- VIII. Desarrollar modelos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales que familiaricen al estudiante con situaciones de colaboración profesional y social, para la consecución de objetivos definidos.
- IX. Participar en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo dirigidos a los sectores más desprotegidos de la sociedad, coordinando esfuerzos y recursos con las instituciones demandantes.

Artículo 175. El servicio social se realizará en un plazo no menor de seis meses y no mayor de dos años, los cuales deberán ser consecutivos.

Artículo 176. La duración del servicio social será de 480 horas distribuidas en el tiempo descrito en el artículo anterior, sin contravenir lo dispuesto por el Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones.

Artículo 177. El control para el cumplimiento del servicio social se llevará a cabo por parte de cada coordinación de control escolar, de conformidad a los formatos establecidos por la subdirección académica.

Artículo 178. El coordinador de control escolar deberá autorizar previamente a los prestadores del servicio social, mediante una carta de presentación de los mismos ante la dependencia receptora. Posteriormente, el coordinador de control escolar, recabará la documentación al término del servicio social y deberá resguardar los documentos que amparan la realización de dicho servicio.

Artículo 179. La constancia de liberación del servicio social será expedida por la coordinación de control escolar, la cual será requisito indispensable para la autorización del examen profesional y la expedición del título profesional correspondiente.

Artículo 180. Las autoridades autorizadas en el Instituto para expedir constancias de liberación del servicio social, son las siguientes:

- I. El(la) director(a)
- II. El(la) subdirector (a) académico(a)
- III. El(la) coordinador(a) de control escolar.

Artículo 181. La constancia de terminación del servicio social deberá resguardarse en la coordinación de control escolar, anexándose a ella los reportes mensuales de actividades del prestador, con la aprobación del responsable del programa.

Artículo 182. Al término del servicio social, el prestador del mismo deberá realizar su trámite de liberación, para lo cual requiere los siguientes documentos:

- I. Constancia de terminación expedida por la dependencia receptora.
- II. Informes mensuales de actividades.
- III. Cumpla con los requisitos de tiempo de conformidad al plan de estudios cursados.

## **CAPÍTULO II. De las responsabilidades y penalizaciones**

Artículo 183. Para que el estudiante preste su servicio social deberá comprobar previamente haber cubierto, cuando menos un 70 por ciento de créditos setenta por ciento de los créditos del plan de estudios o acreditar haber cursado y acreditado seis ciclos para planes de estudios cuatrimestrales. Dicha comprobación deberá realizarla la coordinación de control escolar.

Artículo 184. Los estudiantes universitarios realizarán sus labores de servicio social en instituciones del sector público en cualquiera de los tres niveles de gobierno, organismos descentralizados de la administración pública o en las organizaciones de la sociedad civil que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de la Nación y en el Instituto siempre y cuando, previamente se haya suscrito convenio con el comité estatal para la prestación del servicio social y se cuente con programas y proyectos de servicio social aprobados por el mismo.

Artículo 185. Los estudiantes y profesionistas que trabajen para la Federación, Estados y/o Municipios no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presente voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.

Artículo 186. Los servidores públicos que soliciten la liberación del servicio social mediante el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones deberán cumplir lo siguiente:

- I. Estar bajo los supuestos estipulados en los artículos 3°, 4°, 5° y 6° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Artículo 123 Constitucional, apartado B);
- II. Contar con al menos 6 meses de antigüedad y acreditar el cumplimiento de los créditos académicos estipulados por el Instituto.
- III. Presentar la documentación expedida por recursos humanos o la autoridad con dichas funciones, mediante la que se acredite la calidad de servidor público.

Artículo 187. Los estudiantes también podrán liberar el servicio social en la institución privada en donde trabajan, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Ser trabajador activo y comprobar una antigüedad mínima de seis meses al inicio del servicio social;
- II. Realizar actividades inherentes a la carrera profesional;
- III. Concluir el servicio social en la misma institución que inició, de lo contrario, será nulo y deberá reiniciarlo.

Artículo 188. La prestación del servicio social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará al estudiante, derechos ni obligaciones de tipo laboral con la instancia en donde lo realiza.

Artículo 189. Cuando el prestador de servicio social no cumpla con las obligaciones pactadas con la institución prestataria, o incumpla con la entrega de los reportes, en tiempo y forma, la institución y la coordinación de control escolar del Instituto, podrá aplicarle alguna de las siguientes sanciones: amonestación verbal o nota de extrañamiento, con la posibilidad de anular parcial o totalmente el servicio.

Artículo 190. Los alumnos del Instituto sólo podrán dejar de presentar el servicio social por causa de fuerza mayor. No excusa la falta de prestación del servicio social el que el profesionista no haya recibido oferta o requerimiento especial para la prestación del mismo, ni la falta de retribución, pues queda a cargo del alumno poner toda la diligencia necesaria para cumplir su obligación, a reserva de reclamar la retribución respectiva de quien haya recibido el servicio, a no ser que éste haya sido convenido libremente a título gratuito.

Artículo 191. Los alumnos deberán adquirir el seguro facultativo según los términos que la dirección les marque.

Artículo 192. El prestador de servicio social que se haga acreedor a la anulación parcial de éste, estará inhabilitado por tres meses, previos a su incorporación en un nuevo programa, para cubrir el tiempo faltante; en caso de anulación total, será en un período de seis meses.

Artículo 193. Cualquier caso no previsto en el presente título, será resuelto por la coordinación de control escolar, quien emitirá la resolución correspondiente en apego a las disposiciones de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones.

### **CAPÍTULO III. De los derechos y obligaciones del prestador del servicio social**

Artículo 194. El prestador de servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar el servicio social de acuerdo con su perfil académico.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- III. Recibir la información necesaria sobre normas y procedimientos por parte del coordinador de turno.



- IV. Contar, al inicio del servicio social, con una capacitación adecuada por parte del responsable del programa en la dependencia receptora.
- V. Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social, incluyendo la transportación cuando las actividades del servicio así lo requieran.
- VI. Ser atendido de forma inmediata en caso de cambios en las condiciones y actividades dentro del programa asignado de servicio social.
- VII. Recibir la acreditación del número de horas correspondientes, en caso de que el servicio social se vea interrumpido temporalmente por la dependencia receptora

Artículo 195. El prestador del servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad del servicio social.
- II. Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado.
- III. Manifiestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
- IV. Solicitar a su coordinador de turno y/o coordinación de control escolar la información necesaria sobre las normas y procedimientos acerca del servicio social.
- V. Realizar su servicio social en mínimo de seis meses continuos, cubriendo 480 horas reglamentarias.
- VI. Elaborar y entregar al coordinador de control escolar al término del servicio social la carta de aceptación, los reportes mensuales de actividades y la carta de terminación; de no hacerlo, se cancelará el servicio asignado.
- VII. Cumplir debidamente con los trámites de inscripción; no efectuarlos es causa de cancelación del servicio social.
- VIII. Iniciar el servicio social en los periodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.
- IX. Tramitar la carta de liberación durante el período correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV. Del registro de programas, derechos y obligaciones de las dependencias receptoras**

Artículo 196. Para solicitar estudiantes de servicio social, es opcional el registro de una propuesta de programa de trabajo en los casos que se requieran, en la coordinación de turno y la subdirección académica.

Artículo 197. Los programas registrados por las diferentes dependencias serán revisados y aprobados por la coordinación de control escolar, el coordinador de turno, la subdirección y/o el director.

Artículo 198. Las actividades de servicio social serán aprobadas por la dirección, subdirección académica y coordinador de turno, con el fin de establecer una calendarización adecuada de los programas correspondientes.

Artículo 199. La programación de las actividades del servicio social estará sujeta a los ciclos establecidos en el programa escolar.

Artículo 200. El coordinador de turno deberá presentar los programas vigentes y autorizados para realizar servicio social a los alumnos interesados para su registro.

Artículo 201. Las dependencias receptoras informaran por escrito a la institución por conducto del coordinador de turno, la coordinación de control escolar o la subdirección académica, cualquier incumplimiento relacionado con las actividades de los prestadores, así como sobre la sustitución de los mismos.

Artículo 202. Es obligación de las dependencias receptoras, proveer los elementos mínimos, así como los estímulos y apoyos necesarios, tanto en lo administrativo como en lo económico, para la realización de los objetivos de los programas registrados.

Artículo 203. Cuando la subdirección académica lleve a cabo convenios con dependencias receptoras que cuenten con programas ya diseñados y organizados, siempre deberá incluirse en ellos una cláusula en la que se precise, el derecho que el Instituto, tiene de supervisar que esos programas se ajusten a los fines de servicio social establecidos en este reglamento. en caso de que no exista un convenio, sino un programa de servicio social, el Instituto tiene derecho a supervisar dicho programa.

## **TÍTULO SÉPTIMO. DE LA TITULACIÓN**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 204. Con fundamento en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones, y el Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Educación Pública que faculta a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, y a la Dirección General de Profesiones para la expedición y certificación de títulos y grados, se establecen los lineamientos y disposiciones referidos al proceso de titulación en estudios de licenciatura y posgrado.

### **CAPÍTULO II. De los lineamientos de titulación y obtención del grado**

Artículo 205. En el caso de licenciatura, la titulación es un proceso que sitúa al estudiante en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación y lo faculta para ejercer una profesión. En este sentido, el título profesional o grado, es el documento expedido por el Instituto a favor del estudiante que haya concluido los estudios correspondientes, o demostrado tener los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que integran el perfil de egreso definido en el plan de estudios.

Artículo 206. El estudiante de licenciatura que haya acreditado el plan de estudios en su totalidad, podrá iniciar los trámites de titulación con base en las disposiciones del presente Reglamento y el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

- I. Constancia de liberación del servicio social;
- II. Constancia de liberación de prácticas profesionales;
- III. Cumplir cabalmente con las disposiciones administrativas.
- IV. No tener adeudos con el Instituto (financieros, documentación o materiales).
- V. Seleccionar y acreditar con lo descrito en alguna de las opciones de titulación o grado, según el nivel de estudios.
- VI. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del título ante las autoridades, como por la obtención de la cédula profesional.

Artículo 207. El estudiante de posgrado que haya acreditado el plan de estudios en su totalidad, podrá iniciar los trámites para la obtención del grado académico (maestría), con base en las disposiciones del presente reglamento y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Poseer título y cédula profesional de licenciatura;
- II. Constancia de lectura de comprensión de textos en un idioma adicional al español; y
- III. Cumplir cabalmente con las disposiciones académicas y administrativas

Artículo 208. En los casos de estudiantes que opten por cursar el posgrado como opción de titulación u obtención del grado, deberán entregar la autorización de la escuela origen para cursar estudios de posgrado.

Artículo 209. El título y/o grado académico referido en este reglamento, deberá ser expedido por una institución de educación superior que forme parte del sistema educativo nacional. Si fuese por una institución extranjera, se requiere la revalidación y legalización por parte de la Secretaria de Educación.

Artículo 210. El Instituto proporcionará a sus alumnos los servicios de registro del título y la obtención de la cédula profesional ante las autoridades del Estado y ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaria de Educación Pública, correspondiente.

### **CAPÍTULO III. De las opciones de titulación**

Artículo 211. Las opciones de titulación para licenciatura constituyen estrategias de aprendizaje que tienen como propósito, mostrar el resultado de la formación profesional, de acuerdo con lo previsto en los planes y programas de estudio del Instituto. En este sentido, las opciones son:

- I. Tesina o Tesis. Es un trabajo académico (de investigación o intervención) del cual se espera una contribución a la disciplina y a la sociedad, y representa una posición del egresado frente a un problema que amerita su análisis y/o la formulación de una propuesta de intervención, que se circunscribe a un campo científico del conocimiento.
- II. Estudios de posgrado. El egresado podrá obtener el título de licenciatura al cursar los estudios de posgrado ofertados en esta casa de estudios, cubriendo el 100% de créditos de una especialidad, o el 70% de un programa de maestría. Los egresados de licenciatura deberán entregar adicionalmente al cursar y acreditar los créditos antes señalados, una memoria de los estudios de posgrado cursados, que describa el aprendizaje obtenido y la forma en que se ha aplicado en su profesión. Para que se acredite dicha opción como vía de titulación, obtención de diploma o grado, el plan de estudios que se seleccione debe ser afín al plan de estudios cursado.
- III. Curso de titulación. Consiste en el cursamiento de un programa de especialización profesional, ofrecida por UNIFREIRE, que permite al egresado, atravesar por un proceso de superación académica en el área de conocimiento en que realizó sus estudios universitarios, y que obliga al egresado, a entregar las evidencias generadas como resultado del proceso de aprendizaje.

Los aspirantes que seleccionen esta opción, asistirán a un diplomado impartido por el Instituto y que sea afín al plan de estudios cursado con duración de 120 horas como mínimo, estos estudios brindan conocimientos de mayor actualidad a la vez que demandan una participación más activa de sus asistentes, cumpliendo con las actividades de aprendizaje y los criterios de evaluación y acreditación.

La constancia de aprobación del curso se entregará a quienes hayan aprobado todos los módulos y entregado una memoria conforme lo descrito en el siguiente párrafo. Para lo que se requiere una calificación mínima de 8.0 (ocho) o 80 (ochenta puntos), en escala de 1 al 10 o 10 a 100.

La memoria deberá describir el aprendizaje obtenido y la forma en que se ha aplicado en su profesión, conforme a los lineamientos establecidos por la dirección y presentar una tesina por escrito que será examinada ante un jurado de sinodales; dicha tesina deberá reunir los requisitos que se le proporcionen por la subdirección académica y que entre otros: debe ser parte de una investigación en proceso y tener vinculación con alguna de las áreas del conocimiento del contenido del diplomado; describir la metodología empleada; indicar las conclusiones y proposiciones a que se haya llegado, describir las fuentes de información consultadas y tener una extensión mínima de 60 cuartillas.

- IV. Excelencia académica. Es una opción que evidencia la excelencia académica del egresado al obtener promedio en calificaciones de 9.6 (nueve puntos seis) o 96 (noventa y seis) en adelante al cursar un plan de estudios sin haber presentado exámenes extraordinarios o especiales en asignaturas reprobadas. En esta opción de titulación, el Instituto aceptará su viabilidad, y el egresado deberá presentar a la dirección, una carta de exposición de motivos, en la que argumente su solicitud a esta opción.

Cuando estudiantes provenientes de otra institución comprueben la totalidad de sus estudios y se lleve a cabo el trámite de equivalencia total ante la autoridad educativa cumpliéndose con el 100%, deberán optar por una de las formas de titulación anteriores.

Artículo 212. Para los estudios de posgrado, la opción de titulación es:

- I. Tesis para maestría. Es un trabajo académico (de investigación o intervención) del cual se espera una contribución a la disciplina y a la sociedad, y representa una posición del egresado frente a un problema que amerita su análisis y/o la formulación de una propuesta de intervención, que se circunscribe a un campo científico del conocimiento.

Artículo 213. En la opción de titulación por tesina o tesis, el estudiante deberá presentar examen profesional de grado, ante un sínodo. el resultado del examen podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por mayoría; o
- IV. Suspendido.

Artículo 214. La mención honorífica se otorgará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que la tesina o tesis sea un trabajo original, pertinente y de alta calidad que cubra con los rigores académicos y metodológicos correspondientes;
- II. Que la defensa en el examen oral haya sido plenamente satisfactoria;
- III. Que exista unanimidad de votos para la mención; y
- IV. Que el desarrollo de las actividades académicas del estudiante sea reconocido positivamente durante todo el Programa Académico, evidenciado con un promedio final mínimo de 9.6 (nueve puntos seis) o 96 (noventa y seis), que no haya obtenido ninguna calificación reprobatoria o recursado alguna asignatura durante toda la licenciatura o posgrado y que haya realizado la totalidad de sus estudios en el Instituto.

Artículo 215. Para efectos de este reglamento, el examen profesional, es el acto formal en virtud del cual el sustentante demuestra las competencias para desempeñarse profesionalmente, mediante el cumplimiento de alguna de las opciones que contempla este ordenamiento. Del examen profesional se elaborará el acta de titulación, diploma o grado, según el nivel del que se trate. El interesado recibirá la evaluación correspondiente, de acuerdo con los requisitos y procedimientos indicados por la subdirección académica de UNIFREIRE. El resultado de la evaluación podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría; o
- III. Suspendido.

Artículo 216. El egresado de licenciatura, que elija como opción de titulación estudios de posgrado, una vez que haya cumplido con los porcentajes de cursamiento establecidos, solicitará por escrito a la subdirección académica la realización del trámite correspondiente con la documentación probatoria.

Artículo 217. Los alumnos contarán con plazo improrrogable de hasta cinco años después de haber egresado para seleccionar e iniciar su proceso de titulación, obtención de diploma o grado. Aquellos que se encuentren fuera del plazo antes establecido, tendrán como única vía el curso de titulación.

#### **CAPÍTULO IV. De los asesores y sínodo**

Artículo 218. La participación del personal docente del Instituto para desempeñar funciones como asesor y/o sinodal, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos académicos y profesionales:

- I. Contar, al menos, con el grado académico correspondiente al nivel educativo en el que participará como asesor y/o sinodal;
- II. Comprobar experiencia de formación teórico-metodológica en el área de conocimiento en la que habrá de participar; y
- III. Mostrar y asumir una actitud ética y de compromiso desde el inicio hasta la culminación de la actividad que le haya sido encomendada.

Artículo 219. Los académicos que integren el sínodo en los exámenes de licenciatura y maestría, deberán desempeñar las siguientes funciones:

- I. Presidente;
- II. Secretario;
- III. Vocal; y
- IV. Suplente.

Artículo 220. En el caso de que se cuente con un sinodal invitado (académico externo a UNIFREIRE), deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 222 y formará parte del Sínodo, desempeñando la función de Vocal.

Artículo 221. No podrá ser asesor o sinodal ningún profesional que tenga parentesco con el sustentante.

## **TÍTULO OCTAVO. DE LOS SERVICIOS ESCOLARES**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 222. La coordinación de control escolar es el órgano responsable de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el control escolar del Instituto.

Artículo 223. La subdirección académica y la coordinación de control escolar es la instancia responsable de representar el Instituto ante la secretaría de educación y dará seguimiento a las gestiones y trámites en la materia.

### **CAPÍTULO II. De la equivalencia, revalidación y certificación**

Artículo 224. El estudiante que haya realizado estudios en otra Institución a nivel nacional, y desee incorporarse al Instituto, deberá realizar un trámite de equivalencia. En el caso de que los estudios hayan sido realizados en Instituciones extranjeras, deberá realizar un trámite de revalidación.

Artículo 225. La coordinación de control escolar dará seguimiento a los trámites de equivalencia y revalidación de estudios que soliciten los interesados.

Artículo 226. El resultado de los procesos señalados en el artículo anterior, será registrado en el historial académico de los estudiantes.

Artículo 227. El Instituto certificará los estudios parciales o totales a petición del interesado, de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes.

### **CAPÍTULO III. REGISTRO DE CALIFICACIONES**

Artículo 228. La coordinación de control escolar deberá asegurar el registro de las calificaciones de los estudiantes, conforme al calendario de actividades académicas y administrativas de cada ciclo escolar.

Artículo 229. La coordinación de control escolar deberá otorgar al docente la clave de acceso al sistema escolar unifreire (SE UNIFREIRE), y proporcionar la inducción correspondiente.

Artículo 230. La coordinación de control escolar deberá recabar las actas de evaluación final, debidamente firmadas por los docentes.

Artículo 231. La información de las calificaciones obtenidas durante el proceso de evaluación, quedará resguardada en la coordinación de control escolar.



#### **CAPÍTULO IV. Seguimiento y gestión**

Artículo 232. La coordinación de control escolar entregará los modelos de certificados, títulos, diplomas y grados a los departamentos designados por la secretaría de educación, con el fin de obtener su visto bueno.

Artículo 233. La coordinación de control escolar gestionará los trámites referentes a los certificados, títulos, diplomas y grados conforme a los lineamientos establecidos por la secretaría de educación.

#### **CAPÍTULO VI. Expedición de documentos**

Artículo 234. La coordinación de control escolar es la única instancia autorizada en el Instituto para expedir certificados, títulos, diplomas y grados; así como constancias sobre el estatus escolar de los estudiantes.

La coordinación de control escolar es la única autorizada para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

El alumno puede, previo pago, solicitar los siguientes documentos:

- I. Certificados de estudio parciales y totales expedidos por el Instituto (con validez oficial).
- II. Certificados de estudios parciales y totales expedidos por el Instituto y legalizados por la Secretaría de Educación Pública (con validez oficial)
- III. Boleta de calificaciones del período (sin validez oficial).
- IV. Constancias diversas (sin validez oficial).

Artículo 235. Los documentos enunciados en el Artículo anterior, se entregarán al estudiante en tiempo y forma, de acuerdo con los lineamientos que la propia Secretaría de Educación establezcan.

Artículo 236. El certificado total de estudios se entregará a aquellos estudiantes que hayan cubierto el 100 % de los créditos del plan de estudios correspondiente.

Artículo 237. El certificado parcial de estudios contendrá exclusivamente el número de créditos cubiertos del Plan de estudios correspondiente.

Artículo 238. El título o grado académico de licenciatura o maestría, se entregará a aquellos egresados que cumplan con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente reglamento y leyes reglamentarias de la SEP.

Artículo 239. La coordinación de control escolar sólo entregará documentos al propietario de los mismos, o en su caso, a otra persona autorizada mediante carta poder notariada.

## **TÍTULO NOVENO. DE LAS BECAS**

### **CAPÍTULO I. De las disposiciones generales**

Artículo 240. Las becas tienen como propósito fundamental, apoyar económicamente a los estudiantes que carecen de los recursos necesarios para costear sus estudios en el nivel de licenciatura o posgrado.

Artículo 241. Para efectos de este título, se entiende como:

- I. Beca. A la ayuda financiera que otorga la Institución, sin obligación de reembolso y que consiste en la exención total o parcial del pago de las cuotas de colegiatura, sin incluir insumos especiales.
- II. Comisión. A la comisión de becas.
- III. Historial académico. A la boleta, Kardex o constancia en la que se describa ordenadamente las materias y calificaciones cursadas por el alumno.
- IV. Mérito académico. Al promedio obtenido por un alumno que sea igual o superior a 9.6 (nueve puntos seis) y que no tengan materias reprobadas.
- V. Solicitud de beca. Proceso administrativo que debe realizar todo alumno que quiera ser beneficiado económicamente por primera vez para pagar sus colegiaturas con descuento.
- VI. Renovación de beca. Proceso administrativo que todo alumno beneficiado con beca debe realizar para que continúe con dicho apoyo.
- VII. Ciclo. Consiste en el periodo lectivo de clases, regularmente traducido en un cuatrimestre, de conformidad al plan de estudios cursado.
- VIII. Insumos especiales. Consiste en los instrumentos o materia prima necesaria para la realización de prácticas internas realizadas por el alumno. Sin que en estas se incluyan los instrumentos o materia prima de las instalaciones especiales que la institución le debe proveer al profesor en sus actividades de muestra.

Artículo 242. El Instituto aplicará las disposiciones y la normatividad de carácter oficial, para la asignación de becas equivalente, por lo menos, al cinco por ciento del total de estudiantes inscritos, y previa dictaminación del estudio socioeconómico realizado por el comité de becas de forma presencial en las instalaciones del Instituto, y de acuerdo a las fechas señaladas en la convocatoria.

Artículo 243. El coordinador de control escolar será responsable de integrar archivos con los expedientes y mantener actualizado el registro electrónico de los alumnos beneficiados y no beneficiados que hayan solicitado beca.

Artículo 244. El Instituto informará a la secretaría de educación, sobre el porcentaje de población estudiantil becada.

Artículo 245. Las becas no aplicarán a los conceptos de inscripción y/o reinscripción, ni seguro facultativo. Su duración en el nivel de licenciatura y posgrado es de un ciclo escolar de acuerdo al calendario de la secretaría de educación. Se otorgan al momento de inscribirse y se podrán renovar cada ciclo escolar.

Artículo 246. Las becas son de carácter personal e intransferible. El porcentaje de beca puede variar de acuerdo con la partida presupuestaria que tiene el Instituto para ello.

## **CAPÍTULO II. De la asignación**

Artículo 247. Se otorgarán becas a los aspirantes que se inscriban en alguno de los programas académicos de licenciatura o posgrado, siempre y cuando cumplan los requisitos que establezca el Instituto.

Artículo 248. La beca cubrirá cómo máximo el porcentaje descrito en cada tipo de beca de los pagos por concepto de colegiaturas sin incluir la cuota de inscripción o algún otro concepto.

Artículo 249. La beca tendrá como duración un cuatrimestre completo y deberá solicitarse su renovación de acuerdo con lo señalado en los requisitos.

Artículo 250. El comité de becas determinará el tipo de beca por otorgar, que estará en función del resultado del estudio académico y socioeconómico.

Artículo 251. Para la obtención de beca-beneficio o su renovación, el interesado deberá entregar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de beneficio.
  - a) Entregar el formato de solicitud debidamente llenados y firmados.
  - b) Copia simple de la ficha de inscripción al cuatrimestre.
  - c) Copia simple de calificaciones sellado por control escolar.
  - d) Copia simple de la credencial de estudiante.
  - e) Otro, que sea descrito en convocatoria.
  - f) Cuando sea beneficio por convenio, una constancia laboral o sindical.
  
- II. Renovación de beneficio.
  - a) Copia simple de la ficha de inscripción al cuatrimestre.
  - b) Copia simple de calificaciones sellado por control escolar.
  - c) Cuando sea beneficio por convenio, constancia laboral o sindical vigente.

Como resultado de la solicitud, la comisión realizará un estudio socio-económico al solicitante y/o a su familia.

Artículo 252. Todo alumno beneficiado, tendrá la obligación de renovar su beneficio de conformidad al artículo anterior.

### **CAPÍTULO III. Del funcionamiento de las becas**

Artículo 253. La coordinación de control escolar expedirá la convocatoria de inscripción y renovación de beca a más tardar 30 días antes de la terminación del cuatrimestre.

Artículo 254. El procedimiento será el siguiente:

- I. Se publicará la convocatoria.
- II. Se proporcionarán los formatos y se recibirán con los requisitos.
- III. Se evaluarán las solicitudes y requisitos entregados.
- IV. Se seleccionarán y asignarán los porcentajes a los solicitantes beneficiados.
- V. Se integrará expediente del alumno beneficiado.
- VI. Se publicará el listado de los alumnos beneficiados y los porcentajes asignados.
- VII. No se admitirán solicitudes que no se apeguen a los tiempos y formas establecidas en la convocatoria.

Artículo 255. La comisión de becas hará pública la convocatoria, misma en la que se indicará:

- I. El plazo de entrega y recepción de los formatos y requisitos de solicitud o renovación de becas.
- II. El lugar y personas con las que deben realizarse los trámites
- III. Plazo en qué se publicará el listado de los alumnos beneficiados.

Artículo 256. Corresponde a la comisión de becas la recepción y el estudio de las solicitudes. las resoluciones dictadas por dicha comisión, serán inapelables.

Artículo 257. Para que un estudiante renueve su beca con el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, debe cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación:

- I. Obtener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) o 80 (ochenta) al término del ciclo escolar en licenciatura y un promedio mínimo de 9.0 (nueve) o 90 (noventa) en el nivel de posgrado;
- II. Ser estudiante regular, es decir, no tener adeudo de asignaturas;
- III. Cumplir con los reglamentos del Instituto;
- IV. Observar buena conducta durante su permanencia en la institución;
- V. Estar al corriente en los pagos de colegiaturas durante el transcurso del ciclo escolar;
- VI. No tener adeudo de pagos al momento de cubrir el monto de la reinscripción al siguiente ciclo;
- VII. Contar con el expediente completo como estudiante; y

VIII. Cumplir en tiempo y forma con lo señalado en la convocatoria de reinscripción y renovación de beca.

Artículo 258. El estudiante debe consultar los resultados de la renovación de beca en el área de caja del Instituto, una semana antes de iniciar el nuevo ciclo escolar.

Artículo 259. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos del presente reglamento, el porcentaje de beca disminuirá a consideración de la comisión de becas y no podrá recuperarse posteriormente.

#### **CAPÍTULO IV. De los beneficios**

Artículo 260. Se otorgará beneficios con distintos objetivos, entre ellos, los descritos a continuación:

- I. Para estimular a los mejores estudiantes;
- II. Para apoyar a aquellos de escasos recursos económicos que lo requieran para continuar con sus estudios y evitar el riesgo o posibilidad de bajas temporales para alumnos que justificadamente requieran.
- III. Para establecer vínculos con entidades gubernamentales o empresas que, entre otros beneficios, otorguen facilidades para la realización de servicios social, prácticas profesionales de los alumnos, visitas guiadas y que ofrezcan fuentes de empleo para los estudiantes;
- IV. Para beneficiar a los trabajadores, personal por honorarios y/o administrativos que colaboran con la institución.

Artículo 261. Los beneficios que el Instituto otorgará son las descritas a continuación:

- I. Beneficio de excelencia académica, consiste en un porcentaje de hasta 50 % en mensualidades, a quien obtenga un promedio mínimo de 9.5 (nueve puntos cinco) o 95 (noventa y cinco) general en cada ciclo.
- II. Beneficio de prestación, esta se otorga a los trabajadores de la institución (incluyendo al docente) a su cónyuge y a sus familiares en línea recta, que consiste en un porcentaje de hasta de hasta el 80% en el pago de mensualidades.
- III. Beneficio por convenio, esta se otorga, según el porcentaje que se haya convenido con la empresa o entidad de gobierno, a los trabajadores y al cónyuge e hijos, para lo que se deberá acreditar la relación laboral y el parentesco. Los beneficiados deberán apearse a los requisitos y lineamientos descritos en el presente reglamento.
- IV. Beneficio socioeconómico, consiste en un porcentaje de hasta 50 % en las cuotas de mensualidad a quienes acrediten la necesidad de dicho beneficio para continuar o disminuir el riesgo de abandono de sus estudios.

Una vez asignado el beneficio, el porcentaje podrá incrementar o disminuir en cada ciclo hasta el nivel mínimo o máximo que se haya estipulado en cada tipo de beneficio y de conformidad a los criterios para las mismas. Las excepciones al porcentaje antes descrito, serán sometidas a valoración del comité de becas y la aprobación de estas sólo será efectiva cuando mediante escrito firmado por el director o la (s) persona (s) que ellos designen den la aprobación.

## **CAPÍTULO V. De los derechos y obligaciones de los estudiantes becados**

Artículo 262. El estudiante becado tiene el derecho de conservar este beneficio por el tiempo que duren sus estudios, siempre y cuando, cumpla con todos los requisitos establecidos.

Artículo 263. Cuando al estudiante no se le renueve su beca en el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, tendrá el derecho de conocer los motivos por parte de la subdirección académica correspondiente, presentando por escrito su solicitud de aclaración.

Artículo 264. Durante el trámite de renovación de beca, la comisión, podrá reducir hasta el 50 % del porcentaje de beca asignado durante el ciclo inmediato anterior, por alguno de los siguientes motivos:

- I. Por reincidir en faltas de disciplina de acuerdo con los reportes recibidos de la comisión de becas.
- II. Por ser irregular en los pagos de mensualidad y en su caso el incumplimiento de los convenios de pago celebrados con el consejo administrativo.

Artículo 265. Para conservar su beca, los estudiantes que reciben este beneficio por parte del Instituto, tienen la obligación de acatar los reglamentos internos y ser congruentes con la filosofía institucional.

Artículo 266. Todo alumno beneficiado con beca, podrá solicitar el incremento al porcentaje que tenga o solicitar otro tipo de beca, sin embargo, no podrá conservar ambas, por lo que, en caso de proceder su solicitud, se le aplicará la que le brinde el mayor beneficio.

## **CAPÍTULO VI. De las responsabilidades y sanciones de los estudiantes becados**

Artículo 267. Será responsabilidad del estudiante becado, conservar y renovar su beca, mediante el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas para el caso.

Artículo 268. Cuando el estudiante se haga acreedor a un reporte disciplinario por escrito, su caso se pondrá a consideración de la comisión de becas, para revisar la pertinencia de su renovación total o parcial.

Artículo 269. Se suspenderá el beneficio de una beca, a aquellos estudiantes que incumplan cualquiera de las disposiciones señaladas en la convocatoria que emita la institución, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 57 del Acuerdo Secretarial 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.



## **TÍTULO DÉCIMO. DE LOS SERVICIOS DE APOYO**

### **CAPÍTULO I. Del uso de las instalaciones**

Artículo 270. La comunidad universitaria podrá hacer uso de las siguientes instalaciones: aulas, talleres, laboratorios, auditorios, bibliotecas, cafeterías, servicios sanitarios y áreas de uso común.

Artículo 271. El uso de las instalaciones deberá apearse a la naturaleza propia del espacio, para lo cual está destinado dentro del horario escolar. Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas, fumar, poseer, suministrar y/o consumir drogas, enervantes o psicotrópicos, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa.

Artículo 272. La persona que sea sorprendida violentando lo dispuesto en el artículo anterior, será puesta a disposición de la autoridad judicial o administrativa correspondiente, sin menoscabo de las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 273. La administración de las instalaciones referidas con los artículos anteriores, estará a cargo de la subdirección administrativa.

Artículo 274. Para ingresar a las instalaciones, es obligatorio que la comunidad universitaria presente su credencial, que lo identifica como miembro de UNIFREIRE. En caso de visitantes, se deberá presentar una identificación oficial.

Artículo 275. En caso de que docentes y estudiantes requieran alguna instalación del Instituto para llevar a cabo actividades específicas, deberán realizar una solicitud para la autorización de uso, en tiempo y forma, a través de su coordinación en turno.

Artículo 276. Los docentes y estudiantes tendrán a su disposición el servicio bibliotecario, de talleres y laboratorios, debiendo cumplir con los reglamentos correspondientes.

Artículo 277. Toda publicidad y propaganda dentro de las instalaciones del Instituto, deberá ser previamente autorizada por la coordinación de comunicación institucional y colocada en los espacios asignados a cada coordinación de turno.

Artículo 278. Los alumnos y maestros de la universidad tienen derecho a utilizar el servicio de biblioteca mediante la presentación de la credencial que el Instituto les expida para tal efecto.

Artículo 279. La biblioteca tiene como objetivo servir de apoyo académico a la comunidad universitaria a través de la adquisición, consulta y préstamos de libros y diverso material bibliográfico.

Artículo 280. La utilización de los servicios bibliotecarios está sujeta a reglamentación especial.

## **CAPÍTULO II. Del uso de los recursos materiales de apoyo académico**

Artículo 281. Los materiales de apoyo académico de la Institución estarán al servicio de la comunidad universitaria, siempre y cuando estén disponibles en las fechas que lo soliciten.

Artículo 282. Para solicitar materiales de apoyo y mobiliario especial, es necesario que los docentes y estudiantes presenten su credencial.

Artículo 283. Los equipos de cómputo de los laboratorios y bibliotecas estarán disponibles dentro de los horarios asignados de clases; sin embargo, cuando haya disponibilidad de los equipos, los docentes y estudiantes podrán solicitar uso del equipo con el objeto de apoyar su trabajo académico, en el entendido que deberán cubrir los requisitos establecidos por el área correspondiente.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 284. El solicitante o alumno deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo. Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la caja de la Institución conforme a los requisitos que esta exija y en las instituciones bancarias y establecimientos comerciales acreditadas para tal efecto, mediante fichas de pago.

En el caso de realizar un pago en un establecimiento comercial, es necesario presentar el Boucher de pago para emitir su ficha con folio de la universidad, y así registrar su pago en el sistema. En el caso de las transferencias, es necesario verificar su pago en el área de caja, quien, en un plazo no mayor a dos días, confirmará si se reflejó el pago y se procederá a la emisión del recibo con su folio respectivo.

Para cualquier duda o aclaración es obligación del solicitante o alumno presentar su recibo, baucher o copia de la transferencia con sus datos personales.

En algún caso, si el alumno cubre de forma anticipada sus compromisos de pago, podrá contar con un descuento sobre los mismos, aún no vencidos. El alumno podrá consultar en la caja el porcentaje de descuento que aplica de acuerdo con el pago que esté realizando.

Artículo 285. Para efectos del presente reglamento, se usarán indistintamente los términos pago de inscripción (realizado al ingresar a una licenciatura o posgrado) y pago de reinscripción (realizado para quedar inscrito en periodos posteriores al primero). ambos términos tendrán igual amplitud y alcance, de forma que lo indicado para cualquiera de ellos abarcará a los dos.

Todos los alumnos deben realizar su pago de inscripción cubriendo la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello y el trámite que indique la coordinación de control escolar.

En el caso de los beneficios cualquiera que sea su porcentaje deberán entregar la documentación que avale lo anterior, verificar que haya sido renovada en la caja de la institución y efectuar los pagos correspondientes de las cuotas que no cubren la beca para poder quedar oficialmente inscritos.

Artículo 286. El alumno tiene fechas promocionales para realizar inscripción con diversos costos que le benefician, si cualquiera de ellos lo hace fuera del plazo señalado, deberá cubrir los costos correspondientes conforme a las fechas que establece la Institución, sin excepción.

Artículo 287. Las colegiaturas cubren el derecho de asistencia a clases, a presentar exámenes finales ordinarios y extraordinarios, al uso de biblioteca y de centro de cómputo además de otras instalaciones que estarán sujetas a la reglamentación correspondiente. Las cuotas por equivalencias, exámenes extraordinarios o especiales, de admisión, por inscripción extemporánea, seguro facultativo y expedición de credencial adicional de estudiante, no se incluyen en las colegiaturas.

Artículo 288. El pago efectuado por el estudiante para un trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, cursos, entre otros) no obliga a el Instituto a considerar como cumplido el trámite, si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente reglamento o si el estudiante no concluye el trámite como es debido.

Artículo 289. El estudiante deberá estar al corriente de sus pagos para realizar cualquier trámite académico o administrativo.

Artículo 290. La cuota de inscripción y reinscripción no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, baja administrativa, baja académica o baja disciplinaria.

Artículo 291. Una vez que UNIFREIRE prestó el servicio educativo por el que el estudiante pagó su inscripción, reinscripción o colegiaturas, no se hará devolución alguna por ningún concepto.

Artículo 292. En caso de que el alumno requiera la expedición de factura a nombre de una empresa o de persona física distinta a el mismo, deberá realizar el cambio de datos fiscales vía correo electrónico con el departamento de contabilidad. La factura se expedirá en la fecha que corresponda dentro del mes y el ejercicio fiscal de la solicitud, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del mes y el cierre del ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 293. Por el solo hecho de inscribirse, el alumno reconoce y acepta que la Institución no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes y acepta que los introduce al plantel bajo su propio riesgo, deslindando a la institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales como, entre otros, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo, valores negociables, automóviles y su contenido, así como cualquier otro bien.

Artículo 294. Las cuotas por conceptos no incluidos en las colegiaturas y estas mismas, serán fijadas por el Instituto de forma cuatrimestral. Podrán ser modificadas según las condiciones económicas del país y del propio Instituto.

Artículo 295. Los alumnos cubrirán sus gastos de materiales, instrumentos de trabajo, laboratorios, talleres, viajes, etc. que sus estudios y actividades deportivas y extracurriculares requieran.

Artículo 296. Las colegiaturas vencen conforme al calendario de pagos establecido por la institución y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado.

## **CAPÍTULO II. De las responsabilidades y sanciones financieras**

Artículo 297. Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo establecido causará el recargo correspondiente, mismo que será acumulativo por período vencido y/o fracción de retraso. Este recargo continuará en vigor mientras el alumno no erogue o liquide en favor de la Institución el importe de las colegiaturas y los recargos generados.

En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo).

Artículo 298. Para cualquier aclaración, el interesado deberá presentar su comprobante de pago.

Artículo 299. Los estudiantes que por cualquier causa incumplan con el pago oportuno de sus cuotas escolares, podrán solicitar a la autoridad correspondiente, prórroga para el pago de sus adeudos. El Instituto se reserva el derecho de concederla y de establecer las respectivas condiciones.

Artículo 300. La prórroga a que se refiere el artículo anterior, es responsabilidad del estudiante, y debe solicitarse anticipadamente al período de evaluación o de reinscripción.

Artículo 301. Los estudiantes con adeudo que no soliciten prórroga de pago, o aquéllos a los que se les hubiese negado por cualquier causa, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias facultadas para ello, hasta que regularicen su situación.

Artículo 302. Los estudiantes que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares, no serán admitidos, ni podrán reinscribirse en el Instituto hasta que finiquiten sus adeudos.

Artículo 303. La omisión del pago de inscripción dentro de las fechas señaladas en el calendario de pagos impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, le impide cursar el período e implica la falta de validez de los estudios realizados durante el mismo.

Artículo 304. Mientras el estudiante no formalice su baja voluntaria en la coordinación de control escolar, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas vencidas a la fecha en que tramite la baja.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD**

Artículo 305. El Instituto promoverá la salud física y mental de la comunidad universitaria, a través de actividades académicas, culturales, deportivas o de cualquier otra índole.

Artículo 306. De acuerdo con su misión y visión institucional, el Instituto a través de sus coordinaciones de psicopedagogía, brindará y realizará actividades de prevención sobre conductas de riesgo, estableciendo programas de vinculación con los estudiantes.

Artículo 307. En atención a todos los miembros de la comunidad (estudiantes, docentes y personal administrativo) y con la finalidad de prevenir cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física de los mismos, del Instituto podrá solicitar:

- I. Pruebas toxicológicas a los estudiantes en forma individual, y previa intervención del área de psicopedagogía y enfermería.
- II. Presenten exámenes realizados por instituciones públicas o privadas que permitan conocer su estado de salud;
- III. Muestren en forma aleatoria, el contenido de mochilas, portafolios y bolsas, para evitar que se introduzcan sustancias u objetos peligrosos.

Si como consecuencia derivada de realizar las actividades anteriores se encuentran objetos o sustancias peligrosas, se procederá bajo lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 308. El alumno está obligado a adquirir un seguro facultativo al momento de su inscripción, mismo que tendrá que estar renovando cada año durante toda su carrera y deberá cubrir al momento de la reinscripción o cuando así lo señale el calendario escolar de pagos. Si los padres ya tienen uno adquirido por parte de ellos, familiar o individual, o bien, la empresa en donde trabaja el alumno le otorga uno, pueden dejar una copia del mismo en la institución demostrando que está vigente para que este sea el que se usará en caso necesario.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO. DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 309. Presentar a las autoridades del Instituto, en tiempo y forma, sus comentarios, sugerencias u opinión sobre las deficiencias del servicio que recibe por parte de la institución, para que éstas sean atendidas, siguiendo el siguiente proceso.

- I. En primera instancia, el estudiante deberá recurrir a la coordinación del turno en que está inscrito, con la finalidad de exponer cualquiera de sus inconformidades.
- II. Las autoridades académicas, intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y proceder con base a las disposiciones del presente reglamento.
- III. En caso de que la resolución dictaminada por el Instituto contravenga al interesado, éste podrá acudir a la subdirección académica y/o administrativa correspondiente para exponer su caso y llegar a acuerdos que beneficien al estudiante y al propio Instituto, como parte de un proceso de mejora continua.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. Este reglamento fue aprobado por el consejo directivo del Instituto, en sesión de fecha de 1 de Julio de 2019. Entrará en vigor a partir de la autorización que otorgue la Secretaría de Educación, y de la publicación y difusión que de éste haga el Instituto a través de su portal web; no perderá vigencia por la inobservancia, negativa a cumplirlo o costumbre en contra.

Artículo Segundo. El consejo directivo del Instituto, vigilará la implementación y cumplimiento de este reglamento, y podrá emitir lineamientos de carácter general para tales efectos, teniendo la facultad de interpretarlo administrativamente.

Artículo Tercero. Cualquier asunto, tema o cuestión que no esté contemplado en este Reglamento y que genere inquietud o controversia en la comunidad universitaria, será atendido y resuelto por las autoridades facultadas del Instituto.

Artículo Cuarto. Este reglamento estará vigente hasta que no exista alguna reforma, adecuación o actualización del mismo ya sea por parte de la autoridad: SEP-DG AIR o bien por parte de UNIFREIRE.

Artículo Quinto. El Instituto tiene la obligación de registrar el presente Reglamento Institucional ante la autoridad educativa que le otorgo los reconocimientos de validez oficial de estudios y ante la dirección general de profesiones. La primera, para que las instituciones puedan expedir títulos, diplomas o grados, y la segunda, para que el alumno, pueda tramitar su Cédula Profesional del nivel de estudios cursado.

Artículo Sexto. El Instituto difundirá este reglamento en su página WEB <https://www.unifreire.edu.mx/web/> donde se podrá consultar por Internet sin usuarios ni contraseñas, de forma directa y por cualquier persona que así lo desee hacer.