Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El Artículo TERCERO Transitorio del presente ordenamiento, abroga el Reglamento académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4155, Segunda Sección de fecha 2001/12/05.

Aprobación	2023/02/15
Publicación	2024/01/31
Vigencia	2024/02/01
Expidió	Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos (UTEZ)
Periódico Oficial	6275 Séptima Sección “Tierra y Libertad”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA “EMILIANO ZAPATA” DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9, FRACCIÓN V DEL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, NÚMERO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO, EL DÍA 23 DE AGOSTO DE 2000; Y,

CONSIDERANDO

Que el 23 de agosto de 2000, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el Decreto que crea la Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata”, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, impartir educación tecnológica del nivel superior, para formar técnicos superiores universitarios que hayan egresado del bachillerato aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos de acuerdo con los requerimientos de desarrollo económico y social de la región, el estado y el país.

Que resulta de gran relevancia para la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos establecer las bases para el desarrollo de las funciones esenciales universitarias, por lo que en el presente reglamento académico se recogen las aportaciones del personal docente y administrativo que participa en su operación, para que de esta manera se cuente con una atención funcional a las necesidades de la realidad universitaria.

Que para cumplir con la misión de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos se requiere contar con un marco normativo adecuado que brinde certeza a las actividades académico-formativas y las actividades administrativas originadas y derivadas de éstas.

Que con la finalidad de facilitar la búsqueda, lectura y comprensión del contenido del presente reglamento académico, se ha dividido en secciones que permiten la localización práctica de los temas de interés del estudiantado.

Que en razón de lo expuesto; hemos tenido a bien expedir el siguiente:

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

SECCIÓN PRIMERA
DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO I
DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento académico es de observancia obligatoria para la comunidad estudiantil y aspirantes, así como para todo el personal docente y administrativo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su selección, ingreso, estancia académica y egreso.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento Académico, se entiende por:

I. Actividad extracurricular: actividades culturales, deportivas, sociales y académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;
II. Asesor(a) institucional: es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento al estudiantado durante el desarrollo desu estadía profesional;
III. Asesor(a) universitario(a): docente que asigna la Universidad, para brindar asesoría y seguimiento al estudiantado durante la realización de su estadía profesional;
IV. Asignatura integradora: es aquella que está dentro del plan de estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene comofinalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto.
V. Asignatura no integradora: es aquella que conforma el plan de estudios y proporcionanel saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales;

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

VI. Aspirante: persona que adquiere y registra una ficha de admisión con el propósito de realizar el proceso para ingresar a la universidad, sin generar derecho alguno hasta obtener la calidad de estudiante;
VII. Autoridad educativa: el personal directivo de las divisiones académicas.
VIII. Comité de becas: órgano de la universidad competente para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, análisis de casos especiales y terminación de la beca.
IX. Competencias profesionales: conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiantado;
X. Continuidad de estudios: nivel superior de estudios que se oferta a la comunidad estudiantil al término del TSU;
XI. DGUTYP: Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
XII. Dirección de División Académica: Dirección donde se administran las distintas carreras de la Universidad, agrupadas por área de especialidad, definidas en el Manual de Organización de la UTEZ.
XIII. Egresado: Estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios,incluyendo la estadía profesional correspondiente;
XIV. Consejo Académico: Es la máxima autoridad académica de la Universidad, encargada de cumplir y hacer cumplir la normatividad y legislación aplicable al estudiantado.
XV. Estadía profesional: Periodo en el cual el estudiante del último cuatrimestre del programa educativo, permanecerá en una organización pública, privada o social bajo la tutela de una persona que le brinde asesoría académica y empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;
XVI. Estudiantado: Conjunto de estudiantes;
XVII. Estudiante: Persona que se encuentra cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior impartidos por la Universidad;
XVIII. Examen de admisión: Evaluación que tiene por objeto medir las capacidades aptitudinales de los aspirantes;
XIX. Periodo Académico: Es el lapso que duran los diferentes programas educativos que son impartidos en la Universidad;
XX. Personal Administrativo: Persona que apoya en las diferentes unidades

administrativas de la universidad para la realización, planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas necesarias para el aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales y económicos de la universidad conforme a la normatividad jurídica y administrativa vigente.
XXI. Personal Docente: Persona que imparte asignaturas en alguno de los programas educativos con los que cuenta la Universidad;
XXII. Plan de Estudios: Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicasde aprendizaje contempladas en un programa educativo, consta de justificación, lista de asignaturas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas;
XXIII. Programa Educativo: Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos al estudiantado en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio;
XXIV. Reglamento Académico: Al presente Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos;
XXV. Reporte de estadía profesional: Informe impreso o digital del proyecto desarrollado porquien sea estudiante en el transcurso de su estadía profesional;
XXVI. Revalidación de Estudios: Acto administrativo a través del cual, la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional,siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema;
XXVII. Servicios escolares: Dirección de Planeación y Servicios Escolares;
XXVIII. Sistema Integral de Servicios Académicos (SISA): Sistema informático para el control de la información académica;
XXIX. TSU: Técnico Superior Universitario;
XXX. Universidad: La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; y
XXXI. Vinculación: Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos.

Artículo 3.- La enseñanza impartida por la Universidad es educación superior tecnológica la cual se ajusta al modelo educativo del Subsistema Tecnológico, basado en competencias profesionales.

El programa educativo conformado por los planes y programas de estudio regulares, se impartirá en periodos cuatrimestrales establecidos conforme al calendario escolar de la Universidad.

El personal docente y administrativo coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento.

CAPÍTULO II
DE LA ADMISIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 4. La persona aspirante debe sujetarse al proceso de selección el cual esta descrito en la página de la Universidad en el icono servicio para estudiantes apartado admisión, para el área o nivel correspondiente, cumpliendo con las demás condiciones y requisitos, que para tal efecto se establezcan en el presente capítulo.

Artículo 5. Los requisitos generales que deben cubrir las y los aspirantes para registrar su ficha de admisión de la carrera de su elección en servicios escolares de la universidad son los siguientes:

I. Ficha impresa firmada por el aspirante, con fotografía de estudio fotográfico, reciente, B/N o a color tamaño infantil;
II. Copia fotostática de la de ficha impresa, con fotografía de estudio fotográfico, reciente, B/N o a color tamaño infantil;
III. Recibo de pago bancario en original y copia;
IV. Hoja de depósito; y
V. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP);

Los documentos para el registro, requeridos por la Universidad originales y copias, deben ser legibles, sin tachaduras o enmendaduras.

Artículo 6. En caso de ser aspirante a cursar un programa educativo en la Universidad, además de reunir los requisitos señalados en el artículo 5 de este reglamento académico, deberá cumplir con los siguientes:

I. Haber concluido los estudios de educación media superior y poseer el certificado de estudios debidamente requisitado;
II. Presentar y aprobar el examen de admisión;

III. Aprobar el curso de selección;
IV. No estar cursando otro programa educativo de los impartidos por la Universidad; y
V. No haber causado baja definitiva con anterioridad de la misma carrera como estudiante de la Universidad, salvo en los casos y bajo las condiciones que el Consejo Académico así lo determine.

Para el caso del estudiantado que haya causado baja definitiva por deserción existe la excepción en la fracción V, por lo que si pueden cursar el programa solicitado.

Artículo 7. El examen de admisión, podrá ser presentado por la persona aspirante más de una vez, siempre y cuando sea en periodos distintos.

Artículo 8. La persona aspirante deberá apegarse al reglamento de aplicación del examen de admisión, el cual se envía por medios electrónicos días antes de aplicar el examen.

Artículo 9 Las personas egresadas de la Universidad del nivel Técnico Superior Universitario que tengan continuidad de estudios, podrán hacer el registro de su ficha de continuidad, en los términos, tiempos y mecanismos descritos en la guía para obtener la ficha de la continuidad, la cual se obtiene en la página de la Universidad en el icono séptimo cuatrimestre continuidad de estudios, en el periodo de la oferta de la misma. Considerando entre otros las características del programa, espacios disponibles y calendario de aplicación de la selección.

Artículo 10. La Universidad proporcionará un curso de selección al aspirante que aprueba el examen de admisión, que tendrá como finalidad llevar a cabo la elección de los aspirantes para ingreso al primer cuatrimestre, esto conforme al proceso de selección el cual esta descrito en la página de la Universidad en el icono servicio para estudiantes apartado admisión.

Artículo 11. El curso de selección comprende la impartición de materias, mismas que se dan a conocer por medios electrónicos a las y los aspirantes por parte las divisiones académicas, en este curso también se aborda información relacionada a los procesos académicos y administrativos de la Universidad, contemplando lo siguiente:

I. La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados el día de la publicación de los resultados del examen de admisión.
II. El costo del curso de selección será con base en las cuotas vigentes autorizadas, el cual deberá cubrir el aspirante para poder tener derecho a ingresar al mismo, salvo que el Consejo Directivo determine lo contrario.
III. El aspirante debe aprobar el curso de selección conforme a lo establecido en el lineamiento del mismo, el cual esta descrito en la página de la Universidad en el icono servicio para estudiantes apartado permanencia.

El resultado del mecanismo de admisión se emite y publica de acuerdo con lo establecido en la convocatoria del período correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, EQUIVALENCIAS Y CURSO DE INDUCCIÓN

TÍTULO I
DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. Solo podrán inscribirse en la Universidad los aspirantes que hayan sido aceptados por cubrir los requisitos de admisión y selección, siempre y cuando, cumplan íntegramente con los trámites y requisitos de inscripción referidos en el presente reglamento académico.

Artículo 13. La calidad de estudiante de la Universidad, la adquieren aquellos aspirantes que, realizan satisfactoriamente en tiempo y forma, los trámites de inscripción o en su caso los trámites de reinscripción señalados en el presente reglamento académico.

El estudiantado conservará esta calidad mientras cumpla con las obligaciones y los requisitos exigidos en la normatividad de la Universidad.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Artículo 14. Quien haya sido inscrito o reinscrito por la Universidad en calidad de estudiante, adquiere inmediatamente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento Académico, y en las demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 15. La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, deberán ser efectuados preferentemente por el interesado.

En caso de que el trámite no pueda ser realizado por el interesado, podrá realizarlo una persona autorizada quien deberá presentar carta poder simple debidamente firmada, debiendo anexar a la misma copia fotostática de las identificaciones oficiales.

Artículo 16. El estudiantado no podrá inscribirse en dos programas educativos simultáneamente.

El estudiante que voluntariamente se dé de baja de un programa educativo en forma definitiva no podrá inscribirse en la misma carrera; sin embargo, puede inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

Artículo 17. Los documentos originales entregados en servicios escolares, quedan bajo su custodia.

El estudiantado podrá solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla; pero por ningún motivo se prestarán los documentos originales proporcionados para su inscripción, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Académico así lo determine.

Artículo 18. La universidad procederá a la cancelación de la inscripción y baja definitiva cuando se compruebe la falsedad o alteración de la documentación presentada por el estudiante, esto en un término de hasta 60 días hábiles, a partir de que el área pertinente de servicios escolares de la universidad responsable de autentificar la documentación escolar cuente con el documento que sustente la invalidez del mismo, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

El estudiante no tendrá derecho a la devolución de los pagos realizados.

Artículo 19. Si el estudiantado se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse en el cuatrimestre siguiente, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el programa educativo correspondiente y de acuerdo con un dictamen de equivalencia avalado por la Dirección de División Académica correspondiente, siempre y cuando no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Universidad, salvo en los casos y bajo las condiciones en las que el Consejo Directivo así lo determine respecto al adeudo.

En caso de llevar a cabo una equivalencia interna o externa, en la equivalencia por asignatura el contenido programático deberá representar al menos un sesenta por ciento (60%) de equiparación. El estudiantado solo podrá cursar un máximo de dos materias por asesoría por cuatrimestre, lo anterior derivado de un proceso de equivalencia.

CAPÍTULO II
INSCRIPCIÓN PARA NIVEL TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Artículo 20. La inscripción del aspirante de técnico superior universitario, debe efectuarse de acuerdo con los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado el proceso de selección.
II. Cubrir el pago de la inscripción y cuota cuatrimestral; y,
III. Presentar la siguiente documentación:
   a) Registro de Inscripción de TSU con fotografía reciente, blanco y negro o a color tamaño infantil (documento con código QR para expediente);
   b) Hoja de depósito (para escaneo);
   c) Recibo de pago bancario en original (para cotejo) y copia fotostática tamaño carta (para escaneo);
   d) Formato de carta compromiso (para expediente);
   e) Copia fotostática en hoja tamaño carta de una identificación con fotografía, puede ser la credencial de su escuela de bachillerato, la expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte o carta de residencia con fotografía (para escaneo);
   f) Copia fotostática en hoja tamaño carta del comprobante de domicilio con un máximo de 90 días naturales de expedición (para escaneo);

g) Original y copia fotostática en hoja tamaño carta del acta de nacimiento legible (para expediente);
h) Original y copia fotostática en hoja tamaño carta del certificado de estudios de bachillerato conforme a lo establecido en la guía de inscripción (para expediente);
i) Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población en formato actual (CURP) para expediente;
j) Copia fotostática tamaño carta del certificado médico en el cual se determina el estado de salud actual y el tipo de sangre (para escaneo);
k) Copia fotostática de constancia de vigencia de derechos de seguro social (para expediente);
l) Formato de aviso de privacidad (para expediente); y
m) Carta de aceptación de lineamientos de servicios escolares y de la carrera, los cuales podrás descargar de la página de la universidad en el icono lista de personas aceptadas a primer cuatrimestre, el cual se muestra durante el periodo de inscripciones. (para expediente).

En caso de entregar la documentación incompleta, se podrá otorgar un plazo de hasta 60 sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de inscripción, para la entrega de la documentación faltante requerida. Una vez fenecido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que el aspirante haya presentado la totalidad de los documentos requeridos se procederá a la cancelación de la inscripción, sin que tenga derecho a la devolución de los pagos realizados.

Artículo 21. En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios, el aspirante debe presentar constancia expedida por la institución de procedencia, en la que se haga constar lo siguiente:

I. La conclusión completa de sus estudios de bachillerato, y
II. La acreditación de todas las asignaturas.

Se otorgará un periodo de 6 meses de dispensa para la entrega del certificado de terminación de estudios del ciclo inmediato anterior, siempre y cuando la conclusión de estudios coincida con el inicio de los cursos y no represente una invasión de ciclo. Servicios escolares deberá llevar a cabo los procedimientos de validación de la documentación una vez recibida.

CAPÍTULO III
INSCRIPCIÓN PARA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

Artículo 22. El estudiante solo podrá dar continuidad de estudios a la carrera que corresponde según su perfil de egreso de TSU.

Artículo 23. La inscripción para la continuidad de estudios, debe efectuarse de acuerdo con los requisitos siguientes:

I. Ingresar a la carrera que corresponde su continuidad de estudios según su perfil de egreso de TSU;
II. Cubrir el pago de la inscripción y pago del cuatrimestre; y
III. Presentar la siguiente documentación.
a) Registro de Inscripción de ingeniería o licenciatura con código QR (para expediente);
b) Hoja de depósito (para escaneo);
c) Recibo de pago bancario en original (para cotejo) y copia fotostática tamaño carta (para escaneo);
d) Formato de carta compromiso (para expediente);
e) Identificación con fotografía en copia fotostática tamaño carta, puede ser credencial de TSU, INE, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte o carta de residencia con fotografía (para escaneo);
f) Comprobante de domicilio en copia fotostática tamaño carta (con un máximo de 90 días naturales de expedición, para escaneo);
g) Original y copia fotostática en hoja tamaño carta del acta de nacimiento legible (para expediente);
h) Original y copia fotostática en hoja tamaño carta del certificado de estudios de bachillerato legible (para expediente);
i) Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población en formato actual (CURP para expediente);
j) Copia fotostática en hoja tamaño carta del certificado de estudios de TSU legible (para expediente);
k) Copia fotostática en hoja tamaño carta de la cédula de TSU legible (para expediente);
l) Copia fotostática de constancia de vigencia de derechos de seguro social (para expediente); y,
m) Formato de aviso de privacidad (para expediente).

Artículo 24. El estudiantado que ingresa a la continuidad de estudios está obligado a llevar a cabo el trámite de certificación de estudios en el 7o. cuatrimestre, dentro del periodo establecido por servicios escolares de la universidad.

Con excepción del alumnado que cuente con la cédula de TSU, cuando exista un incumplimiento conforme a lo establecido en el párrafo anterior, se procederá a la baja temporal del programa educativo, sin que tenga derecho a la devolución de los pagos realizados por el estudiante, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el consejo académico así lo determine respecto a la baja.

Se entiende que renuncia a su inscripción el estudiantado que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

CAPÍTULO IV
DE LAS REINSCRIPCIONES

Artículo 25. Para poder reinscribirse en el cuatrimestre siguiente el estudiantado deberá cumplircon los requisitos siguientes:

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

Si existiera algún incumplimiento conforme a lo establecido en las fracciones I y II, no procederá la reinscripción, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Académico así lo determine.

Para el caso de incumplimiento conforme a lo establecido en la fracción III, no procederá la reinscripción, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo así lo determine.

Artículo 26. El estudiantado que requiera reincorporarse deberá revisar las fechas establecidas por periodo académico cuatrimestral para llevar a cabo dicho proceso,

y se ajustará a los lineamientos según corresponda el tipo de reincorporación, mismos que son dados a conocer a las y los estudiantes por medios electrónicos al momento de solicitar información de esta.

TÍTULO II
DE LAS EQUIVALENCIAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27. Se entenderá por equivalencia al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Artículo 28. La universidad contemplará los siguientes tipos de equivalencia:

I. Equivalencia Interna del Subsistema Tecnológico:
   a) Por cambio de carrera en la universidad;
   b) Por familia de carreras de tecnologías de información de TSU de la Universidad;
   c) De la misma carrera por actualización de programa educativo en la Universidad;
   d) De la misma carrera con un plan de estudio vigente que proceda de Instituciones del Subsistema Tecnológico;
   e) Por cambio de carrera que proceda de Instituciones del Subsistema Tecnológico;
II. Equivalencia externa
   a) Por cambio de Institución educativa que sea distinta al Subsistema Tecnológico.

Artículo 29. Para la equivalencia de estudios se debe tomar en cuenta el siguiente proceso:

I. Equivalencia Interna del Subsistema Tecnológico:
   a) Por cambio de carrera en la Universidad.
      1. Realizar la baja definitiva de la carrera a la que pertenece;
      2. Cumplir con el proceso de admisión desde la obtención de la ficha;

3. Aprobar el examen y curso de selección; y,
4. Deberá solicitar la equivalencia al momento de que se emitan los resultados del curso de selección y como fecha límite dos días hábiles antes de inscribirse, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite pertinente.

b) Por familia de carreras de Tecnologías de Información de TSU de la Universidad:
1. Solicitar la equivalencia a la división académica a la que pertenece el programa educativo, esto es en las fechas establecidas para llevar a cabo dicho trámite;
2. Entregar la copia de la cédula profesional de la carrera que egresó, esto en la división académica que corresponde;
3. Deberá ser autorizado por la Dirección de División Académica que corresponda el programa educativo, esto derivado de los espacios en los grupos; y,
4. Cumplir con los requisitos establecidos por servicios escolares.

c) De la misma carrera por actualización de programa educativo en la Universidad.
1. Solicitar la equivalencia a la división académica a la que pertenece el programa educativo, en las fechas establecidas para llevar a cabo dicho trámite; y,
2. Cumplir con los requisitos vigentes emitidos por servicios escolares.

d) De la misma carrera con un plan de estudio vigente que proceda de Instituciones del Subsistema Tecnológico.
1. Deberá solicitar la equivalencia en los periodos establecidos por la universidad;
2. Acreditar que tiene aprobadas todas las materias de los cuatrimestres anteriores, al cual desea inscribirse;
3. Deberá ser autorizado por la Dirección de división académica que corresponda el programa educativo, esto derivado de los espacios en los grupos; y,
4. Cumplir con los requisitos establecidos por servicios escolares.

e) Por cambio de carrera que proceda de Instituciones del Subsistema Tecnológico.
1. Cumplir con el proceso de admisión desde la obtención de la ficha;
2. Aprobar el examen y curso de selección; y,
3. Deberá solicitar la equivalencia al momento de que se emitan los

resultados del curso de selección y como fecha límite dos días hábiles antes de inscribirse, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite pertinente.

II. Equivalencia Externa.

a) Por cambio de Institución Educativa que sea distinta al Subsistema Tecnológico.

1. Cumplir con el proceso de admisión desde la obtención de la ficha;
2. Aprobar el examen y curso de selección; y
3. Deberá solicitar la equivalencia al momento de que se emitan los resultados del curso deselección y como fecha límite dos días hábiles antes de inscribirse, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite pertinente

La equivalencia solo es aplicable para todos aquellos interesados que no hayan obtenido título y cédula profesional, es decir que tengan sus estudios inconclusos. Con excepción de las carreras de tecnologías de información de la Universidad.

En los casos del estudiantado que pretendan concluir sus estudios en la Universidad, el porcentaje de equivalencia de los estudios realizados en Instituciones de Educación Superior no pertenecientes al Subsistema de Universidades Tecnológicas, la equivalencia de materias solo se aplicará del primero al quinto cuatrimestre del programa educativo vigente de la Universidad.

Artículo 30. El estudiantado que lo solicite puede cursar una segunda carrera después de obtener la cédula profesional de la primera, tomando en cuenta lo siguiente:

I. Si en la carrera a estudiar existe espacio disponible;
II. Obtener en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cinco; y,
III. De acuerdo con la demanda de la carrera que desea ingresar.

El estudiantado no podrá solicitar una equivalencia al momento de inscribirse, además de tomar en cuenta que este deberá iniciar la carrera a partir del primer cuatrimestre. En caso de no cumplir con los puntos establecidos y lo descrito en este artículo el o la estudiante deberá ser aceptado mediante el proceso de selección y admisión al que se someten todos los aspirantes.

Artículo 31. Los cambios de carrera que solicite el estudiantado de la universidad se concedenconforme se establece en el artículo 29, fracción I inciso a) del presente reglamento académico.

Al cumplir con lo antes establecido, el estudiantado deberá iniciar la carrera a partir del primer cuatrimestre.

Artículo 32. Para proceder a inscribirse a otra carrera el estudiante, deberá observar lo siguiente:

I. No tener adeudos por cuotas anteriores, salvo en los caso y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo determine lo contrario;
II. No haber recibido sanción que implique la pérdida de su condición de estudiante; y,
III. Tener en orden la documentación señalada en el artículo 20 del presente reglamento académico y, ensu caso, actualizar la documentación que proceda ante servicios escolares de la universidad.

Artículo 33. La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas establecidas por servicios escolares.

Se entiende que renuncia a su reinscripción el estudiantado que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 34. En caso de la familia de carreras de tecnologías de información de TSU, el estudiantado puede solicitar el cambio de carrera al término del segundo cuatrimestre en la Dirección de la División Académica, quedando a autorización el mismo, esto derivado de los espacios en los grupos, al momento de ser autorizado la Dirección de división académica informará por los medios pertinentes a servicios escolares de la universidad para su conocimiento.

Cuando el estudiante termine una carrera de tecnologías de información de TSU y obtenga su cédula profesional, podrá solicitar su ingreso a otra carrera en la familia de carreras de tecnologías de información, esto conforme se establece en el artículo 29, fracción I inciso b) del presente reglamento académico. En caso de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo en mención, el estudiante iniciará a partir

del tercer cuatrimestre, haciendo el trámite pertinente como si fuera una reincorporación.

Artículo 35. Los aspirantes de otro país o que hayan cursado sus estudios en el extranjero, deberán cumplir además de los requisitos señalados en este reglamento académico y en las normas migratorias correspondientes, con lo siguiente:

I. Exhibir la documentación legalizada o apostillada con la traducción debidamente autorizada;
II. Gestionar, en su caso, la revalidación de estudios; y,
III. Acreditar, en su caso, su estancia legal en el país, de conformidad con las disposicioneslegales aplicables.

TÍTULO III
DEL CURSO DE INDUCCIÒN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36.- La universidad debe proporcionar al estudiante de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer, el modelo educativo por competencias profesionales, el proceso académico y administrativo.

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por las divisiones académicas.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

TÍTULO I
DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37. El estudiantado tendrá los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento académico, y en la demás normatividad que regule la vida de la universidad.

La universidad otorgará a cada estudiante un número de matrícula y una credencial que le acredite como tal; en caso de no portar la credencial al momento de ingresar, tendrá que registrarse para poder acceder a las instalaciones.

Artículo 38.- Son derechos del estudiantado los siguientes:

I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeña dentro de este;
II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la universidad, al inicio del primer cuatrimestre para el nivel TSU, y séptimo cuatrimestre para el nivel de licenciatura, según corresponda;
IV. Recibir el servicio educativo en las instalaciones o espacios de la universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
V. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres en los horarios y condiciones señalados por la Universidad;
VI. Participar, si cumple con los requisitos establecidos en particular, en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la universidad;
VII. Cuando sea procedente, recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que la universidad avale;
VIII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la universidad ofrece, en los términos del presente reglamento académico y demás disposiciones aplicables;
IX. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando esta sea contraria a sus intereses;
X. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
XI. Contar con un (una) docente tutor(a) de grupo;

XII. Conocer el resultado de la evaluación aplicada;
XIII. Contar con un espacio para la realización de su estadía profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;
XIV. Contar con un(a) asesor(a) universitario(a) y un asesor(a) institucional, quienes supervisarán y evaluarán su proceso de estadía profesional, además de otorgarles las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto;
XV. Participar en el programa de movilidad estudiantil, cuando cubra los requisitos establecidos en las convocatorias y el lineamiento del área de internacionalización y movilidad descrito en la página de la universidad en el apartado de servicio para estudiantes, icono de permanencia, aplicable en los programas educativos que cuenten con movilidad e internacionalización educativa.
XVI. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), salvo que el estudiantado cuente con el beneficio otorgado por algún familiar o propio derecho;
XVII. Contar con los beneficios del programa de inclusión, en los casos que procedan;
XVIII. Participar en la selección o ser elegido como enlace de grupo;
XIX. Evaluar cada cuatrimestre al personal docente que imparte clase, de acuerdo con el instrumento definido y habilitado por Secretaría Académica a través del Departamento de Desarrollo Académico;
XX. Solicitar baja temporal o definitiva, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento académico;
XXI. Ser notificado en caso de que incurra en los supuestos que prevé el artículo 117 del presente reglamento académico.
XXII. Hacer planteamientos y solicitudes, de manera respetuosa y por escrito, a las diversas áreas de la universidad y obtener de ellas una respuesta en un plazo de 15 días hábiles.
XXIII. Recibir un trato digno y justo al interior de la Universidad;
XXIV. Solicitar constancia y/o certificado de estudios del periodo escolar cursado;
XXV. Solicitar boleta de calificaciones del cuatrimestre cursado;
XXVI. Solicitar título de técnico superior universitario o licenciatura para el programa cursado, así como su cédula profesional; y,
XXVII. Las demás que señale este reglamento académico y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39. Son obligaciones del estudiantado las siguientes:

I. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el programa educativo en el que se encuentre inscrito, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
III. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
IV. Cumplir con el horario establecido por la Universidad, el cual podrá ser modificado por la misma de acuerdo con sus necesidades;
V. Mostrar al docente el justificante autorizado de su falta, esto antes del cierre de la unidad a ser evaluada, tomando en cuenta que la Dirección de División Académica es la única que puede determinar si es procedente el justificante presentado, según corresponda el caso;
VI. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la universidad, así como no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;
VII. Realizar apoyo comunitario cuando sea requerido, de acuerdo con lo señalado en el título IV del presente reglamento académico;
VIII. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él; debiendo conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
IX. Obtener autorización de la Dirección de División Académica o, en su caso, de la persona responsable del área correspondiente para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del programa educativo correspondiente;
X. Cubrir puntualmente los pagos académicos en las fechas establecidas por la

universidad;
XI. Haber cubierto dos cuatrimestres de actividades extracurriculares;
XII. Permitir en el momento que la universidad así lo establezca y sin ninguna responsabilidad para la misma, la aplicación de diagnósticos para la detección del consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o enfermedades contagiosas;
XIII. Donar a la universidad en el sexto y onceavo cuatrimestre un libro, o en su caso realizar el donativo monetario con respecto a lo establecido en el lineamiento de la biblioteca autorizado por el Consejo Académico, el cual esta descrito en la página de la universidad en el apartado de biblioteca icono lineamientos y a lo establecido en el presente reglamento académico, salvo que el Consejo Directivo determine lo contrario.
XIV. Participar de forma activa y responsable en el programa institucional de campus incluyente, sustentable, seguro y saludable;
XV. Participar en las tutorías que brinde el personal docente asignado por la universidad;
XVI. Presentarse en cualquier unidad administrativa de la universidad siempre que sea requerido;
XVII. Leer la información del quehacer universitario y que publique la universidad en los diferentes medios que al efecto establezca;
XVIII. Obtener autorización del área de vinculación, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
XIX. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la universidad para las visitas, estadías profesionales, movilidad estudiantil, congresos, exposiciones, eventos deportivos y culturales; y en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
XX. Portar al momento de ingresar a las Instalaciones y en todo momento la credencial vigente de la universidad que lo acredite como estudiante, así como el tipo de vestimenta o uniforme que la Dirección de División Académica, taller o laboratorio establezcan;
XXI. Devolver a servicios escolares de la universidad la credencial de estudiante al separarse de la universidad;
XXII. Notificar a servicios escolares de la universidad el robo o extravío de la credencial inmediatamente que acontezca, para deslindar responsabilidades en caso de mal uso o de la misma, así como pagar la reposición de esta, al momento

de ser requerida;
XXIII. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el profesor(a) responsable del grupo;
XXIV. Presentar la evaluación de ingreso de nivel técnico superior universitario y la evaluación de ingreso y egreso de nivel licenciatura;
XXV. Cuando sea requerido, cubrir el costo del seguro de accidentes escolares dentro de sus cuotas cuatrimestrales, que contrate la universidad;
XXVI. Hacer el examen de certificación del idioma inglés antes de concluir el décimo cuatrimestre y obtener un resultado mínimo equivalente a B1 de acuerdo al marco común Europeo en las cuatro habilidades (Listening, Writing, Reading y Speaking);
XXVII. Participar con la universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones;
XXVIII. Observar una conducta decorosa durante su estancia en la universidad, así como en las actividades académicas de la misma;
XXIX. El estudiantado será responsable de los objetos personales que ingrese a la universidad tales como los siguientes:

a) vehículos automotores y sus accesorios.
b) vehículos de dos ruedas y sus accesorios
c) Equipo tecnológico y sus accesorios.

Lo anterior se hace de manera enunciativa más no limitativa. La universidad no será responsable de los daños ya sean ocasionados por caso fortuito natural o por terceras personas, robo o extravío de los objetos personales descritos de manera enunciativa y no limitativa hecha en el párrafo que antecede;
XXX. Respetar los límites de velocidad dentro del circuito de tránsito de la universidad, evitando una sanción según la gravedad de lo ocurrido conforme se establece en el artículo 44 del presente reglamento académico;
XXXI. No comer, *beber* y *fumar dentro de los* salones, laboratorios y talleres; y,
XXXII. Las demás que señalen este reglamento académico, y otras disposiciones vigentes.

TÍTULO III
DE LAS PROHIBICIONES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido al estudiantado:

I. Fumar, introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos, además de bebidas y sustancias que dañen la imagen de la universidad, así como ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún enervante;
II. Efectuar cualquier tipo de comercio lucrativo o social de productos o servicios dentro de las instalaciones de la universidad;
III. Difundir propaganda dentro de las instalaciones de la universidad, sin autorización del área de vinculación;
IV. Realizar dentro de las instalaciones de la universidad juegos de azar o juegos con apuestas;
V. Organizar o efectuar algún tipo de evento que no tenga el carácter académico y sin que medie autorización del área de vinculación;
VI. Realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres
dentro de las instalaciones de la universidad, referente a conductas, palabras altisonantes u obscenas, señas, amenazas o injurias que demeriten la imagen de la institución, la honra del estudiantado, así como del personal administrativo y académico de la universidad y, actitudes que generen riñas o escándalo;
VII. Expresarse en forma altisonante con sus compañeros, personal administrativo y académico de la Universidad;
VIII. Sustraer indebidamente documentos o materiales pertenecientes a la universidad, sin previa autorización;
IX. Cometer robo o cualquier otro delito así tipificado por la ley de la materia;
X. No regresar en tiempo y forma el material bibliográfico, didáctico, equipo o programas informáticos que les haya sido dado en préstamo;
XI. Realizar publicaciones en medios de comunicación en los que se falte al respeto, con palabras altisonantes, obscenas o que causaren un perjuicio o daño a la universidad, comunidad estudiantil, personal administrativo y docente del mismo;
XII. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas, tales como asistir a clases o contestar exámenes;
XIII. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos de la universidad y por el incumplimiento de las obligaciones que les impone este

reglamento académico y la demás normatividad aplicable de la universidad;
XIV. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la universidad;
XV. Hostigar o practicar cualquier forma de violencia, ya sea individual o colectiva, en contra de cualquier miembro de la comunidad de la universidad;
XVI. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
XVII. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
XVIII. Utilizar los bienes que constituyen el patrimonio de la universidad, sin el permiso correspondiente o, para usos o fines distintos de aquellos a los que estén destinados;
XIX. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, con el propósito de acreditar estudios, calificaciones, estadías, o usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación fuera imputable a terceros;
XX. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la universidad;
XXI. Utilizar sin autorización el nombre y logotipo de la Universidad;
XXII. Introducir, poseer y/o portar cualquier tipo de explosivo, armas de fuego y/o punzocortante dentro de las instalaciones de la Universidad;
XXIII. Intentar sobornar al personal académico o administrativo por cualquier circunstancia;
XXIV. No acatar lo dispuesto en cuanto a consumo de alimentos, portación de credencial, uniformes, vestimenta adecuada, portación y uso de aparatos de telecomunicación o dispositivos de entretenimiento, en el aula de clases y/o laboratorios;
XXV. Ejercer presión moral o física, mediante golpes o amenazas, incitando o induciendo a cualquier integrante de la Universidad a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;
XXVI. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género o actos que representen acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, conforme a lo establecido en el protocolo para la prevención, atención y sanción de la discriminación, hostigamiento y acoso sexual y laboral en la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos;
XXVII. Cometer actos en contra de personas con discapacidad;
XXVIII. Entrar a las instalaciones de la Universidad por cualquier lugar distinto

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

al acceso autorizado; y
XXIX. Las demás que atenten contra el orden y seguridad de la universidad así consideradas por el Consejo Académico.

TÍTULO IV
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41. Para los efectos del presente reglamento académico se entiende por infracción, cualquier conducta que redunde en el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente reglamento académico y demás normatividad vigente en la universidad.

Artículo 42. Para los efectos del presente reglamento académico se entiende por sanción la medida que seaplica como consecuencia de una infracción para resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

Artículo 43. Las infracciones por su naturaleza y grado de afectación se clasifican en leve y grave.

I. Se considera infracción leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la Universidad y de la comunidad universitaria o de los visitantes.
Las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo con la determinación delConsejo Académico y a la valoración que de las circunstancias se lleve a cabo.
II. Se considera infracción grave, aquella que, por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la universidad y de lacomunidad universitaria o de los visitantes.

Artículo 44. Las sanciones a que se hará acreedor el estudiantado que incurra en el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente reglamento académico serán las siguientes:

a) Sanciones a faltas leves:
I. Amonestación verbal;
II. Amonestación por escrito que se anexa al expediente;
III. Reposición o pago del material o bien propiedad de la universidad que haya sido dañado o extraviado;
IV. Pago de multa, para el supuesto señalado en el artículo 78 del presente reglamento académico;
V. Reparación de daños de cualquier índole.

b) Sanciones a faltas graves:
I. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
II. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;
III. Proponer que asistan a tratamientos psicológicos o sesiones de apoyo;
IV. Labor social a favor de la comunidad universitaria;
V. Cancelación del derecho a la presentación de evaluaciones;
VI. Cancelación de inscripción;
VII. Cancelación del derecho a la asignación de un casillero;
VIII. Cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla; y,
IX. Expulsión de la universidad y pérdida de la calidad de estudiante.

Todas las sanciones a las que hace referencia este artículo, deberán constar por escrito, debidamente fundadas y motivadas y, serán aplicadas de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida.

SECCIÓN CUARTA
PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO, ESPACIOS MÚLTIPLES Y CASILLEROS, BECAS, CUOTAS, BAJAS Y CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS

TÍTULO I
PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO

CAPÍTULO I
DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

Artículo 45. El método de evaluación del aprendizaje que aplica la universidad, se sujeta a lo siguiente:

I. Se determina a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura; cuando el estudiantado haya cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo con los siguientes niveles:

SA= Satisfactorio= De 8 a 8.4 cuando se hayan logrado los resultados de aprendizaje;
DE= Destacado= De 8.5 a 9.4 cuando se hayan logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos;
AU = Autónomo= De 9.5 a 10 cuando haya supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes.

Para aprobar cada una de las unidades el o la estudiante debe acreditar los tres saberes de acuerdo con el modelo basado en competencias de la DGUTyP, los cuales se refieren a:

- Saber
- Saber hacer
- Saber ser

Cuando el estudiantado no haya cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará en:

NA = No acreditado. Cuando no haya cumplido el resultado de aprendizaje.

II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiantado tiene la oportunidad de aprobarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción de recuperación correspondiente, que garantice los resultados de aprendizaje, tomando en cuenta que la calificación máxima que podrá obtener en recuperación debe ser DE.
III. Para aprobar una asignatura no integradora, es requisito indispensable que el

estudiantado haya obtenido un nivel mínimo de SA en cada una de las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica;
IV. El estudiantado deberá cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación ordinaria;
V. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiantado a través de la integración de un cumpliendo con los resultados de aprendizaje.
VI. El resultado final de evaluación de una materia integradora se expresará de acuerdo a los siguientes niveles:

CO = Competente = De 8 a 8.4 cuando se hayan logrado los resultados de aprendizaje;
CD = Competente Destacado = De 8.5 a 9.4. Cuando se hayan logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos; y
CA = Competente Autónomo = De 9.5 a 10. Cuando haya superado los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el estudiantado no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará como: NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

En caso de que el estudiantado no acredite una unidad temática de la asignatura integradora, podrá presentar la acción de recuperación respectiva a lo largo del cuatrimestre, que le permita demostrar los resultados de aprendizaje, tomando en cuenta que la calificación máxima que podrá obtener en recuperación debe ser CD.

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

Si una vez realizadas las acciones de recuperación el estudiantado obtiene NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos asignaturas; que incluirá solo las unidades que no hayan sido aprobadas en recuperación. Si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que recursarla asignatura, y no podrá continuarsus estudios en el próximo cuatrimestre hasta aprobar la asignatura.

El grupo colegiado de personal docente identificará aquellos resultados de aprendizaje clave de cada asignatura que integrarán el portafolio de evidencias y el docente lo comunicará al estudiantado para que estos se hagan responsables de su integración y resguardo.

Al inicio del cuatrimestre un grupo colegiado de personal docente deberá definir los proyectos que se presentarán en las asignaturas, a través del portafolio de evidencias, y así lo comunicará al estudiantado.

VII. El estudiantado que cuente con una certificación oficial del idioma inglés que cubra el puntaje mínimo equivalente a nivel B1 en las cuatro habilidades (Listening, Writing, Reading y Speaking), podrá solicitar en las dos primeras semanas de inicio del cuatrimestre la acreditación de la asignatura de inglés para toda la formación académica de la carrera en laque se encuentra inscrito, siempre y cuando cumpla con los lineamientos del documento denominado “Instructivo para acreditar al estudiantado en la asignatura de inglés” emitido por la academia de idiomas descrito en la página de la universidad en el apartado de servicio para estudiantes, icono de permanencia.

Artículo 46. El estudiantado puede consultar los resultados de las evaluaciones a través del Sistema Electrónico de la Institución (SISA), los cuales serán registrados por el (la) profesor(a).

Artículo 47. El conocimiento adquirido de las asignaturas que se enseñen en la Universidad, se acreditará según cada caso, por los medios siguientes:

I. Evaluación ordinaria: aplicará para el estudiantado que al terminar una unidad temática tenga derecho a la misma, está de acuerdo con su desempeño y asistencia con base en los criterios de evaluación;
II. Evaluación de recuperación: aplicará para el estudiantado que de acuerdo con su asistencia tenga derecho a la misma y no apruebe una unidad temática en evaluación ordinaria, o teniendo derecho a la misma no se presente a su aplicación, tomando en cuenta que, la calificación máxima que puede obtener será de DE para asignatura no integradora y CD para Integradora; y
III. Evaluación extraordinaria: aplicará para el estudiantado que habiendo cursado el periodo académico regular, no se hubiere presentado el día de la evaluación de recuperación; o habiéndose presentado a la misma, no la apruebe;

dicha evaluación se aplicará únicamente sobre las unidades que no hayan sido aprobadas en la evaluación de recuperación y siempre que de acuerdo a su asistencia tenga derecho a la misma, tomando en cuenta que la calificación máxima que puede obtener será de SA para asignatura no integradora y CO para Integradora.

El estudiantado está obligado a revisar sus calificaciones en el SISA al término de cadacuatrimestre, esto posterior a la fecha de cierre de extraordinarios y en caso de detectar una calificación errónea, tiene como fecha límite para corrección de la misma, el periodo de aperturade corrección de calificaciones del cuatrimestre en función, posterior a lo establecido no se llevará a cabo la corrección de calificaciones, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Académico así lo determine.

Artículo 48. En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará en escala alfabética.

Las evaluaciones ordinarias se realizarán de acuerdo con la programación de fechas establecidas en la secuencia didáctica autorizada.
Las evaluaciones extraordinarias deberán ser aplicadas en la fecha establecida en el calendario escolar y no podrán ser modificadas, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización por escrito, en este último caso, del (de la) titular de la Secretaría Académica.

Artículo 49. Quien sea estudiante deberá cumplir con lo que se establece en los siguientes apartados:

I. Podrá presentar por cuatrimestre un máximo de dos evaluaciones extraordinarias. En el caso de que se rebase el máximo de evaluaciones señalado, será causa de baja temporal y se tendrán que cursar todas las materias del cuatrimestre en el ciclo escolar siguiente en que su carrera cuente con ese cuatrimestre, lo anterior, con el plan de estudios vigente; siempre y cuando exista el espacio disponible solicitado.
II. Para el caso del estudiantado de primer cuatrimestre que rebase el máximo de evaluaciones extraordinarias, cause baja temporal y decida reintegrarse a la universidad a la misma carrera o una distinta a la que cursa, deberá realizar nuevamente el proceso de admisión y selección, esto es a partir de la obtención

de la ficha, tomando en cuenta que está obligado a llevar a cabo la baja temporal si es a la misma carrera y/o baja definitiva de la carrera vigente si es otra carrera.
III. El número máximo de veces que se puede repetir un cuatrimestre en el mismo programa educativo será de dos veces, sin contar el cuatrimestre cursado con su generación de ingreso. Si esto se excede se causará baja definitiva de dicho programa.
IV. El tiempo máximo que tiene un estudiante para concluir sus estudios es de 6 años para TSU y 5 años para nivel licenciatura. Si esto se excede se causará baja definitiva de dicho programa.

El Consejo Académico será el único facultado para autorizar casos excepcionales.

Artículo 50. Para tener derecho a la evaluación ordinaria en una asignatura; aunado a los requisitos que en particular establezca el personal docente de la asignatura, es necesario ser estudiante inscrito en la carrera, durante el cuatrimestre correspondiente al periodo en que se presenta la evaluación; y que haya asistido por lo menos al 80% de las clases impartidas en la unidad temática correspondiente.

Artículo 51. Se concederá derecho a evaluación de recuperación al estudiantado que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas en la unidad temática correspondiente;
II. No haberse presentado a evaluación ordinaria, teniendo derecho a ella; y,
III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación ordinaria.

Independientemente de cualquiera de los casos establecidos en este artículo, el estudiantado deberá asistir las veces que se consideren pertinentes por parte del docente o tutor(a), a asesorías académicas para tener derecho a presentar el examen de recuperación.

Artículo 52. Se concederá derecho a evaluación extraordinaria al estudiantado que se encuentreen alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% del total de las clases impartidas en la asignatura en el cuatrimestre correspondiente;
II. No haberse presentado a la evaluación de recuperación, teniendo derecho a

ella;
III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación de recuperación;
IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad; y,
V. Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

Artículo 53. Cuando no se acrediten una o dos asignaturas en un cuatrimestre, se deberán recursar estas en el cuatrimestre en el que se impartan nuevamente, siempre y cuando el plan de estudios se encuentre vigente, en caso contrario se deberá observar lo establecido por el artículo 19 del presente ordenamiento.

CAPÍTULO II
DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 54. Son las actividades culturales, cívicas, deportivas y de cultura emprendedora que tengan por objeto fomentar el desarrollo integral del estudiantado, en alguna de las disciplinas que ofrece la universidad.

Artículo 55. El estudiantado durante su carrera, complementa su preparación académica de manera obligatoria con actividades extracurriculares, mínimo con sesenta horas, esto es dos horas por semana durante dos cuatrimestres, que se deben cumplir antes del cuarto cuatrimestre.

En caso de no haber cubierto sus actividades extracurriculares, éstas podrán darse por cubiertas con una donación en especie de algún material deportivo o cultural, o un donativo monetario para la compra de material deportivo o cultural, mismo que sólo podrá realizarse en la caja oficial de cobro de la Universidad, lo anterior, solo será aplicable a 30 de las horas obligatorias (un cuatrimestre), de lo contrario, el estudiantado no recibirá la firma y sello en el formato de no adeudo de la liberación de actividades deportivas y culturales, utilizado en el trámite de certificación de estudios o baja definitiva, en este último caso de baja definitiva, si el estudiantado estuvo más de tres cuatrimestres, lo anterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Coordinaciones de Cultura y Deportes, los cuales están autorizados por el Consejo Académico, mismos que están descritos en la página de la Universidad en el apartado de servicio para estudiantes, icono de permanencia.

Para estudiantes que lleven a cabo la baja definitiva de la universidad e incumplan con lo que establece este artículo, deberán llevar a cabo lo descrito en el párrafo anterior.

Artículo 56. El estudiantado debe cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 57. Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre por las Coordinaciones de Cultura y Deportes; a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

Artículo 58. Las actividades extracurriculares que realice el estudiantado inscrito en alguna de las diversas actividades ofertadas, así como el lugar y horarios, serán asignadas por la universidad, pudiendo estas desarrollarse dentro o fuera de la misma.

Artículo 59. Es responsabilidad del estudiantado entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición.

Artículo 60. El uso indebido de las instalaciones en donde se lleven a cabo cada una de las actividades extracurriculares será sancionado de conformidad con lo estipulado al efecto en el presente reglamento académico.

Artículo 61. Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser autorizado por parte de la Secretaría Académica, de no ser así, la universidad podrá cancelar la realización del mismo.

CAPÍTULO III
DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

Artículo 62. Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 63. Las actividades cívicas tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios internacionales de derechos humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

Artículo 64. Las actividades de cultura emprendedora tienen como objetivo fomentar el interés del estudiantado para aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados en las asignaturas, en proyectos que, de manera vivencial, generan ideas innovadoras de productos y servicios.

Artículo 65. Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre el estudiantado, personal docente y administrativo de esta universidad, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

Artículo 66.- El estudiantado que desee participar en cualquier evento de alguna actividad extracurricular, deben inscribirse dentro del lapso especificado en la convocatoria respectiva, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la misma.

CAPÍTULO IV
DE LAS SELECCIONES Y GRUPOS REPRESENTATIVOS

Artículo 67. Será seleccionado para representar a la universidad, el estudiantado que se encuentre inscrito en alguno de los cuatrimestres, debe tener un promedio de destacado (DE), y sin examen extraordinario en el cuatrimestre anterior inmediato.

Artículo 68. Los seleccionados deberán cumplir con sus actividades, entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el personal docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo a lo descrito en el apartado de sanciones de los lineamientos de deporte y cultura, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 69. Cuando se realicen torneos o eventos, el estudiantado que participe como parte de la selección o grupo representativo de la universidad, deberán

presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

CAPÍTULO V
DE LA MOVILIDAD E INTERNACIONALIZACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 70. La movilidad estudiantil es la acción mediante la cual el estudiantado, en un periodo académico establecido por la Universidad, es enviado a otra institución educativa, dentro del país o en el extranjero, con propósitos de cubrir asignaturas correspondientes al programa educativo en el que se encuentra inscrito.

Las actividades de internacionalización del estudiantado tienen como propósito acudir a instituciones educativas, eventos académicos, eventos de organismos públicos o privados en el extranjero con el fin de concretar un aprendizaje relacionado con su preparación académica ya sea como participante, expositor, ponente de conferencias, talleres, cursos o en generar una relación laboral al momento de cumplir sus estadías.

Artículo 71. El estudiantado interesado en obtener la movilidad estudiantil o internacionalización, deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser estudiante regular con promedio mínimo DE, no haber presentado exámenesextraordinarios;
II. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad;
III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud;
IV. Apegarse a los lineamientos del área de movilidad o internacionalización autorizados por el Consejo Académico, ubicado en la página de la Universidad en el aparatado de servicio para estudiantes, icono de permanencia; y,
V. Los demás que establezca la convocatoria respectiva y demás disposiciones aplicables.

Artículo 72. La solicitud del estudiantado para la movilidad o internacionalización estudiantil deberá ser autorizada por la universidad, de acuerdo con el cumplimiento de todas las reglas y lineamientos del área de movilidad o internacionalización que al efecto se establezcan en la convocatoria respectiva, y de acuerdo con la institución educativa a la cual solicite su movilidad. En el supuesto de que el

programa de movilidad o actividad de internacionalización en el cual solicite participar el estudiantado, no contemple el pago de los gastos generados, él mismo estudiantado deberá cubrirlos.

Para el caso del estudiantado que desee participar en convocatorias de movilidad e internacionalización independientes a las promovidas por la universidad, deberán asegurar cumplir con lo siguiente:

I. Debe ser autorizada por el Consejo Académico; y,
II. El estudiantado deberá cubrir todo tipo de gastos establecidos en la convocatoria que desee participar.

TÍTULO II
ESPACIOS MÚLTIPLES Y CASILLEROS

CAPÍTULO I
DEL USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 73. La biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de material bibliotecario.

Artículo 74. Se entiende por servicios bibliotecarios al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual y en general todo el material que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de los usuarios de la biblioteca.

Artículo 75. Para los efectos del presente reglamento académico se entiende por usuarios de la biblioteca los beneficiarios de las instalaciones y los servicios proporcionados por la misma y se dividirán en las categorías siguientes:

I. Usuario Interno: son los integrantes de la universidad (estudiantado, personal académico y/o administrativo); y,
II. Usuario externo: el público en general.

Todo usuario deberá identificarse plenamente, en caso contrario, no podrá acceder a las instalaciones de la biblioteca ni hacer uso de los servicios que se ofrecen, para lo cual los usuarios Internos deberán presentar su credencial vigente de la universidad que acrediten su calidad de estudiante, administrativo o docente y usuarios externos deberán presentar identificación oficial vigente.

Artículo 76. La biblioteca tiene las funciones siguientes:

I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;
II. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
III. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y,
IV. Las demás que se le confieran a este reglamento académico y la normatividad vigente en la universidad.

Artículo 77. La biblioteca proporcionará a los usuarios por lo menos los servicios siguientes:

I. Préstamo interno: el cual consiste en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la biblioteca;
II. Préstamo externo: consiste en facilitar el material documental los usuarios internos fuera de las áreas de la biblioteca;
III. Préstamo de material audiovisual: este tipo de préstamo únicamente se realizará a los usuarios Internos para su utilización;
IV. Préstamo de material de reserva: este material podrá ser prestado por un período máximo de 2 horas sin opción de renovación por el mismo usuario el mismo día.
V. Préstamo interbibliotecario: servicio que se ofrece a los usuarios internos para obtener un préstamo de libros de otras bibliotecas con las cuales se tiene convenio, bajo los lineamientos que establezca la biblioteca para este fin. Se permitirá el acceso a los servicios bibliotecarios, al estudiantado, el personal docente y personal administrativo de las Instituciones con las cuales se tiene convenio; para lo cual se deberán cumplir las reglas establecidas en el Instrumento Jurídico que al efecto se suscriba.
VI. Préstamo de equipo de cómputo de la biblioteca digital: consiste en permitir al

usuario utilizarlos equipos de cómputo para acceso a sitios confiables de internet y consulta de la biblioteca digital;
VII. Préstamo de dispositivos electrónicos móviles: consiste en permitir al usuario interno el usoy acceso de libros electrónicos a través de dispositivos móviles dentro de las instalaciones de la biblioteca;
VIII. Préstamo de salas de estudio grupales: este servicio será exclusivamente para fines académicos, su uso para cualquier otro fin será sancionado;
IX. Servicio de referencia: consiste en brindar a los usuarios Internos orientación sobre el uso de los recursos con los que cuenta la biblioteca, apoyando a la resolución de sus necesidades académicas de información; y,
X. Orientación e información a los usuarios.

Las reglas del uso de los servicios bibliotecarios señalados en el presente artículo, serán establecidas en los lineamientos internos que al efecto emita la biblioteca, mismos que están descritos en la página de la universidad apartado de biblioteca, icono de lineamientos.

Artículo 78. El material bibliotecario tendrá un período de préstamo de acuerdo con el tipo de usuarioy de material, el cual será determinado por la biblioteca en los lineamientos que al efecto se emitan.

Con la finalidad de asegurar su devolución en tiempo y forma, se podrá cobrar a los usuarios incumplidos, las multas señaladas en los lineamientos vigentes de la biblioteca, autorizados porel Consejo Académico.

Artículo 79. Los diccionarios, reportes de estadías profesionales en físico o disco compacto (CD), enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas y el material de audio digital; son materiales no sujetos a préstamo externo y por ningún motivo deberán salir de las instalacionesde la biblioteca.

Artículo 80. Son obligaciones de los usuarios de la biblioteca:

I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionadospara consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que

establezca la universidad;
III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la biblioteca; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable;
VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
VII. Reponer el material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
VIII. Cubrir el costo de la cuota por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;
IX. Dejar sus mochilas y bolsos en los casilleros ubicados en la entrada de biblioteca;
X. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con las sanciones señaladas en el presente reglamento académico; y,
XI. Cumplir las disposiciones del presente reglamento académico y demás aplicables.

Artículo 81. Queda prohibido los usuarios de los servicios de la biblioteca digital lo siguiente:

I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos;
II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares:juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o apócrifo;
III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario; y,
V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados con el software antivirus autorizado.

Artículo 82. Se denomina desarrollo de colecciones a la acción de hacer crecer sistemáticamente el acervo bibliográfico con materiales en todos los formatos, a través de programas estratégicos, en beneficio de la satisfacción de las necesidades académicas de los usuarios.

El desarrollo de colecciones tiene como propósito garantizar la calidad, cantidad y diversidad de los recursos bibliográficos existentes en la biblioteca, proceso en el que se requiere la participación de académicos, bibliotecarios y otros miembros de la universidad, con base en los programas académicos vigentes en cada una de las carreras que se imparten en la universidad; además de proveer de bibliografía complementaria y materiales de interés general.

CAPÍTULO II
DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 83. El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza-aprendizaje del estudiantado.

Artículo 84. El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por el estudiantado y de manera eventual puede ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la ventade servicios tecnológicos.

Artículo 85. Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de usuarios:

I. Usuario Interno: el estudiantado, personal docente y administrativo de la universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios; y,
II. Usuario Foráneo: es el estudiantado de otras instituciones para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas, y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

Artículo 86. Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres que dependan directamente del titular de la Dirección de División Académica, este nombrará a un responsable para cada uno de ellos; en el caso de laboratorios que

están bajo el resguardo del departamento de Tecnologías de Información será directamente esta área quien lo asigne.

Artículo 87. Los usuarios no deben modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deben de llevar a cabo bajo la supervisión de los responsables de laboratorios o talleres, o el personal docente a cargo de la actividad.

Artículo 88. Los usuarios deben acatar las indicaciones del docente y de los responsables del laboratorio o taller, así como cubrir las cuotas establecidas en los lineamientos de laboratorios y talleres de las divisiones académicas que sean aplicables; los cuales están autorizados por el Consejo Académico y descritos en la página de la universidad en el apartado de servicio para estudiantes, icono de permanencia.

Artículo 89. Los usuarios deben vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del personal docente y de los responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 90. Los usuarios sólo pueden hacer uso del equipo especializado, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

Los usuarios solo podrán utilizar el laboratorio y/o taller cuando se encuentre presente el responsable, y en los horarios autorizados por el personal directivo de división académica.

Artículo 91.- Los usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de treinta días naturales; en caso de no hacerlo se le suspende el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la universidad les aplique con base a su normatividad.

El docente de la asignatura, será responsable de los daños causados al equipo y herramienta utilizada por el estudiantado, cuando el daño causado sea originado por negligencia o descuido de su parte.

Artículo 92. Los usuarios tienen las prohibiciones siguientes:

I. Introducir mochilas o bolsas;
II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones a cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) osustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo;
IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del docente o responsable del laboratorio o taller;
V. Introducir y/o llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, así como cabello suelto al taller donde realizará la práctica;
VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
VIII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
X. Fumar o encender fuego;
XI. Tirar basura;
XII. Hacer mal uso del material, bienes y acervos que le sean proporcionados y no respetarlas fechas que se establecen para su devolución;
XIII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del docente responsable del laboratorio y/o taller;
XIV. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo o sobre la herramienta y/oequipo;
XV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo especializado solicitado para la práctica en el laboratorio o taller; y,
XVI. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

Artículo 93. Las y los usuarios internos que no presenten su credencial vigente que los acredite como estudiantado, personal docente o administrativo de la universidad no tendrán acceso a los laboratorios y/o talleres, los usuarios foráneos de Instituciones Educativas deberán presentar credencial vigente de su Institución.

Artículo 94. Las y los usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, se les suspenderá el préstamo de equipo hasta su devolución, reparación y/o pago de multa correspondiente, y no se firmará ni sellará la constancia de no adeudo en el apartado de laboratorios y talleres por parte de las divisiones académicas.

Las multas a las que hace alusión el presente artículo serán autorizadas por el Consejo-Académico de la universidad.

Artículo 95. Las y los usuarios que incurran en faltas de respeto al responsable de laboratorio o taller, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, hasta en tanto el personal directivo de división académica aplique la sanción respectiva, enviando un reporte a su expediente personal.

CAPÍTULO III
DEL USO DE CASILLEROS

Artículo 96. Los casilleros son propiedad de la universidad, por lo que solamente serán asignados en préstamo, tanto al estudiantado como al personal docente, por periodos determinados de tiempo.

La universidad no se responsabiliza en caso de robo o allanamiento del mismo esto al no ser casilleros de seguridad.

Artículo 97. Los usuarios deben acudir al área de recursos materiales y servicios generales para llevar a cabo el proceso de apartado y préstamo de un casillero.

Su uso no tendrá ningún costo para el estudiantado, y su designación dependerá de la demanda y disponibilidad.

El usuario al que se le asigne un casillero, deberá firmar una carta compromiso, en la que se determinará la fecha exacta en que debe ser devuelto.

Artículo 98. El préstamo de los casilleros será únicamente por cuatrimestre, por lo que el alumnado tendrá que renovar dicho préstamo cada inicio de cuatrimestre, en caso de no realizar - su renovación el usuario deberá retirar todas sus pertenencias.

Las pertenencias que no sean extraídas, dos días después de la fecha señalada en la carta compromiso, serán retiradas por el personal de recursos materiales y servicios generales.

En el supuesto de que los casilleros se encuentren cerrados con candado, se realizará la apertura de los mismos, sin que la universidad se haga responsable de las pertenencias allí encontradas, quedando a disposición del usuario por el término de 15 días naturales en el área de recursos materiales y servicios generales, concluido dicho término, no existirá responsabilidad por parte de la universidad.

Artículo 99. Para el caso de que las y los usuarios no entreguen el casillero asignado en el tiempo establecido en la carta compromiso, sin excepción alguna, no se les reasignará casillero en el cuatrimestre inmediato.

Artículo 100. Las y los usuarios que se les sorprenda causando un daño intencionado a los casilleros, serán sancionados conforme a lo establecido en el presente reglamento académico.

Si un(a) usuario daña deliberadamente algún casillero, además de la sanción que se aplique por daños a bienes según el presente reglamento académico, perderá el derecho a solicitar el préstamo de un casillero de manera permanente.

Artículo 101. Queda terminantemente prohibido guardar dentro de los casilleros: armas de fuego y/o punzocortantes, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general, todo producto que ponga en peligro la salud de las y los miembros de la comunidad universitaria y la seguridad de la universidad. Por las mismas razones, la Universidad se reserva el derecho de efectuar inspecciones cuando lo considere conveniente, las cuales, se realizarán en presencia del usuario que tenga asignado el casillero.

En caso de encontrarse armas o alguno de los productos antes señalados, independientemente de la sanción que corresponda según el presente reglamento académico, el estudiantado perderá el derecho a usar el casillero.

Artículo 102. La asignación de casilleros, es de uso personal e intransferible, por lo cual, si el o la usuario(a) no desea continuar utilizándolo o se retira antes de finalizar el cuatrimestre, no podrá por ningún motivo, traspasar su derecho a otro(a)

estudiante, por lo que, el o la usuario(a) deberá informarlo por escrito al área de recursos materiales y servicios generales para su reasignación.

TÍTULO III
DE LAS BECAS

CAPÍTULO I
DE LA OBTENCIÓN DE LA BECA

Artículo 103. Se entiende por beca a la exención del pago parcial o total de los servicios brindados por la universidad.

Artículo 104. Las becas que la universidad podrá otorgar a través del Comité de Becas descrito en el artículo 187 del presente reglamento académico, son las siguientes:

I. Beca académica;
II. Beca por falta de solvencia económica (dirigida a personas con bajos recursos financieros, personas condiscapacidad, de comunidades indígenas, madres solteras);
III. Beca de actividades extracurriculares (deportivas, culturales y de proyectos autorizados por el consejo académico de la universidad);
IV. Beca alimenticia (sujeta a disponibilidad); y,
V. Beca para personal administrativo y académico (dirigida a familiares directos en primer grado).

Solo se podrá acceder a un tipo de beca por cuatrimestre de las señaladas en este reglamento académico, de acuerdo con la que resulte de mayor beneficio para el estudiantado, con excepción de la beca alimenticia, la cual se podrá otorgar en conjunto con cualquiera de las otras becas. Para el caso de la beca por discapacidad el estudiantado está obligado a hacer la entrega de una constancia expedida por el IMSS y/o por servicios de salud pública municipal o estatal.

Artículo 105. Para que el estudiantado sea acreedor a alguna de las becas que se ofertan en la universidad debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria de becas de cada cuatrimestre.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Artículo 106. Los estudiantes beneficiados con beca, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiante de la universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos y en lo señalado en este reglamento académico, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 107. El porcentaje de exención de pago asignado para cada tipo de beca, se determinará en cada periodo académico por el Comité de Becas.

CAPÍTULO II
DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 108. Las becas descritas en el artículo 104 del presente reglamento académico, pueden ser canceladas a juicio del comité de becas, cuando por razones presupuestales fuese necesario hacerlo.

Artículo 109. Quedará cancelado el otorgamiento de la beca al estudiantado cuando:

I. No realice el pago de su inscripción y/o reinscripción dentro de la fecha límite establecida en la convocatoria, posterior a que se publique el porcentaje de descuento del cual fue beneficiado, salvo que el Consejo Directivo determine lo contrario.
II. Abandone sus estudios o solicite la suspensión temporal de los mismos;
III. Incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el presente reglamento académico;
IV. Haga el pago del cuatrimestre parcial o total antes de que se publique el porcentaje de descuento del cual fue beneficiado; y,
V. Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y/o en el presentereglamento académico.

El (la) estudiante a quien se le cancele la beca por cualquiera de los supuestos señalados en el presente artículo, perderá el beneficio de la exención otorgada y no podrá solicitar beca en el periodo académico próximo inmediato, salvo excepción otorgada por el Consejo Académico.

TÍTULO IV
DE LAS CUOTAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 110. Las cuotas representan el pago de dinero en función de una obligación que el estudiantado debe cubrir por concepto de un producto o servicio en la universidad.

Las cuotas que pague el estudiantado por los servicios escolares, serán previamente autorizadas por el Consejo Directivo de la universidad.

Artículo 111. En el caso de que el estudiantado no realice el pago de la cuota cuatrimestral correspondiente, en el plazo establecido por servicios escolares de la universidad, causará baja temporal y se podrá reincorporar al cuatrimestre que le corresponda cuando haya cumplido con los adeudos pertinentes, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo así lo determine respecto al pago cuatrimestral.

Si se realiza algún pago por concepto de certificación de estudios y el estudiantado no concreta el trámite en el periodo establecido por la universidad, deberá pagar la diferencia, en caso de que el costo de la certificación de estudios haya sido modificado.

CAPÍTULO II
DEL REEMBOLSO

Artículo 112. El reembolso procederá cuando el estudiantado solicite a servicios escolares que le sea devuelta una cuota, en los siguientes supuestos:

I. Ante el cierre de un programa educativo, por cualquier causa imputable a la Universidad;
II. Fue beneficiado por una beca en el cuatrimestre activo, y realizó un pago excedente a su cuota cuatrimestral, posterior a que se publique el porcentaje de descuento del cual fue beneficiado;
III. Ante la baja voluntaria temporal o definitiva del estudiante;
IV. Se realice el pago de reincorporación, y se detecte que no procede la misma;
V. El estudiantado realizó un pago que no es procedente por alguno de estos servicios:

a) Certificado de estudios
b) Título
c) Examen extraordinario
d) Acta de examen
e) Constancia de servicio social
f) Certificado parcial
g) Boleta de calificación sellada
h) Constancia de estudio
i) Historial académico
j) Cotejo y entrega de documentos oficiales
k) Reposición de credencial
l) Trámite de equivalencia de estudios
m) Toma de materias por asesoría
n) Curso de regularización
o) Carta de pasante
p) Revisión de reporte de estadía extemporáneo y posterior a esto cancela el mismo; y,

VI. Se realice un pago excedente de lo establecido en el concepto de servicios que proporciona la universidad, mismos que están descritos en la fracción V del presente artículo.

Artículo 113. El porcentaje permitido para devolver en los supuestos señalados en el artículo 112 de este reglamento académico, son los siguientes:

I. Por el supuesto señalado en la fracción I del artículo que antecede es del 100%;
II. En el supuesto señalado en la fracción II del artículo que antecede, se devolverá el pago excedente de lo pagado, y para proceder deberá ser solicitado por el estudiantado, el cual tendrá como límite 30 días naturales, a partir de la publicación del dictamen de becas en el cuatrimestre activo, posterior a lo establecido no se podrá devolver ningún excedente;
III. En el supuesto señalado en la fracción III del artículo que antecede, se devolverá un 100%, siempre y cuando el estudiante presente su solicitud por escrito antes de iniciado el periodo académico cuatrimestral y hasta el 50% si la presenta antes de que termine el primer mes de iniciado el periodo académico cuatrimestral, correspondiente, posterior a lo establecido no se podrá devolver ninguna cuota;
IV. En el supuesto señalado en la fracción IV del artículo que antecede, se

devolverá hasta un 100%, si el estudiantado presenta su solicitud por escrito 5 días hábiles, una vez iniciado el periodo académico cuatrimestral y hasta el 50% si la presenta antes de que termine el primer mes de iniciado el periodo académico cuatrimestral correspondiente, posterior a lo establecido no se podrá devolver ninguna cuota;

V. En el supuesto señalado en la fracción V del artículo que antecede, se devolverá hasta el 100% siempre y cuando no se haya elaborado dicho documento o realizado el servicio, este es aplicable solo en el periodo académico cuatrimestral en el cual se suscitó dicho evento;

VI. En el supuesto señalado en la fracción VI del artículo que antecede, se devolverá el 100% del excedente, si el estudiante presenta su solicitud por escrito como máximo en la semana 14 del periodo académico cuatrimestral correspondiente, posterior a lo establecido no se podrá devolver ninguna cuota.

Artículo 114. Cuando el reembolso derive de otros pagos, mismos que se señalan de manera enunciativa mas no limitativa por visitas académicas, actividades escolares, material escolar, queno se realicen por trámites en servicios escolares, y sea a través de algún titular división académica o los docentes. El titular de la división académica, solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas el reembolso realizándolo a través de un oficio dirigido al titular de dicha área, exponiendo a justificación para la procedencia del reembolso, la relación de los alumnos a los cuales se realizará el reintegro de los pagos que se hicieron en caja y/o transferencia electrónica, y a su vez deberá adjuntar la siguiente documentación:

a) Solicitud de reembolso dirigida al titular de la Dirección de Administración y Finanzas, enla que deberá especificar si el reembolso se realizará a través de cheque o transferencia electrónica;
b) Original del recibo de pago del alumno a quien se realizará el reintegro;
c) Copia de la identificación oficial del alumno; y,
d) Copia de la credencial de estudiante de la universidad.

En el caso de transferencia electrónica, el alumno deberá ser el titular de la cuenta bancaria, debiendo anexar copia de la carátula del estado de cuenta de la institución bancaria o en su casocopia de la tarjeta a la cual se deberá hacer la transferencia.

TÍTULO V
DE LAS BAJAS

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 115. Se entiende por baja a la suspensión temporal o definitiva del estudiantado inscrito en la universidad.

La baja puede ser voluntaria y se concede por solicitud escrita de quien tenga el carácter de estudiante o de la persona que éste autorice mediante carta poder, la cual deberá presentar ante servicios escolares de la universidad.

En caso de que el estudiantado no solicite la baja temporal o definitiva, como máximo el último día de la semana 5 del cuatrimestre que ha iniciado, se tendrá por cursado todo el cuatrimestre, procediendo el cobro de la cuota cuatrimestral correspondiente en su totalidad, en los términos establecidos en el presente reglamento académico, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo así lo determine.

Artículo 116. Para el trámite de baja temporal o definitiva, el estudiantado debe solicitar las firmas y sellos pertinentes de liberación conforme a los formatos que descarga del sistema electrónico de la institución.

El estudiantado al darse voluntariamente de baja temporal o definitiva tiene la obligación de:

I. Notificar al (a la) titular de la Dirección de la División Académica al que está inscrito;
II. Acudir a servicios escolares de la Universidad y hacer entrega de los formatos que descarga del sistema electrónico de la institución debidamente firmados y sellados; y,
III. Liquidar todo tipo de adeudos con la universidad, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo así lo determine.

CAPÍTULO II
DE LAS BAJAS TEMPORALES

Artículo 117. La baja temporal es por un tiempo determinado, con este tipo de baja el estudiantado puede reincorporarse y se procederá en los supuestos siguientes:

I. Cuando el (la) estudiante lo solicite de manera expresa y voluntaria;
II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
III. Falte a clases por más de diez días en el cuatrimestre sin justificación alguna;
IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo así lo determine;
V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el presente reglamento académico;
VI. Por no presentar la documentación requerida por la universidad en los plazos que para tal efecto se determinen originalmente;
VII. Por fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las Instalaciones de la universidad;
VIII. Por presentarse a la universidad con aliento alcohólico;
IX. Cuando el estudiantado repruebe una o más evaluaciones extraordinarias en un mismo cuatrimestre;
X. Por agredir física o verbalmente a un(a) compañero(a), o al personal docente o administrativo de la Universidad;
XI. Por no realizar el pago de la inscripción, reinscripción como máximo el último día de la semana 5 del cuatrimestre que ha iniciado, y/o cuotas en los plazos establecidos por la universidad, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Directivo así lo determine
XII. Por introducir alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad del estudiantado, docentes, personal administrativo y en general los bienes de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el docente;
XIII. Por causar algún daño menor en los bienes de la universidad a consideración del personal directivo de la división académica;
XIV. En el caso del estudiantado que ingresa a la continuidad de estudios y no lleva a cabo el trámite de certificación de estudios en el periodo establecido por parte de servicios escolaresde la universidad; y,
XV. En los demás casos que determine el Consejo Académico.

CAPÍTULO III
DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

Artículo 118. Tiene como característica que al llevarse a cabo ya no es posible incorporarse a la misma carrera, esta aplica en los siguientes casos:

I. Por deserción del estudiante;
II. Por falsificación de algún documento público, en estos casos no se podrá inscribir en alguna otra carrera de la universidad;
III. Cuando se otorgue una prórroga al estudiantado para entrega del certificado de estudios de tipo medio superior, y el mismo haga entrega del documento con invasión de ciclo;
IV. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en los artículos 20 y 23 del presente reglamento académico, según sea el caso;
V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el presente reglamento académico;
VI. Por no presentar ninguna evaluación;
VII. De forma reiterada, fume o ingiera alguna bebida alcohólica en las instalaciones de la universidad;
VIII. Por consumir alguna droga o psicotrópico prohibido por la ley dentro de las instalaciones de la universidad;
IX. Por introducir de forma reiterada, alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el personal docente;
X. Por reiterar la agresión física o verbal a un compañero o personal docente o administrativo, él personal directivo de división académica podrá determinar de acuerdo con la gravedad de la agresión suspenderlo de forma definitiva en la primera agresión en la que incurra;
XI. Por daño grave a los bienes de la Universidad; y,
XII. Los demás casos que así determine el Consejo Académico.

En caso de que alguna persona requiera ingresar a otra carrera de la universidad, y la baja definitiva se haya llevado a cabo conforme a las fracciones I y de la III al XI del artículo 118, debe ser autorizada por el Consejo Académico, esto no es aplicable a lo que se establece en la fracción II del artículo 118, en este último no existe autorización alguna para ingresar a otra carrera.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Artículo 119. El estudiantado está obligado a llevar a cabo un pago en la caja de universidad al momento de proceder con la baja definitiva, esto por concepto de cotejo de documentos de orden administrativo, así como a devolver la credencial que lo acredita como estudiante.

TÍTULO VI
DE LOS TRÁMITES DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 120. La universidad otorgará al estudiantado que concluya satisfactoriamente la totalidad de sus asignaturas del plan de estudios correspondiente, los documentos que se establecen en el siguiente apartado:

I. Nivel TSU:
   a) Certificado de estudios para el estudiante, el cual puede ser entregado de forma física o medio electrónico.
   b) El título de nivel TSU, cuando el estudiantado lo solicite conforme a la guía ubicada en la página de la universidad en el apartado de servicio para estudiantes icono egreso, tomando en cuenta que el Título puede ser entregado de forma física o medio electrónico, esto a solicitud del estudiante.

II. Nivel licenciatura o ingeniería:
   a) Certificado de estudios, el cual puede ser entregado de forma física o medio electrónico cuando el estudiantado lo solicite conforme a la guía ubicada en la página de la universidad en el apartado de servicio para estudiantes icono egreso.
   b) El título de licenciatura o ingeniería, el cual puede ser entregado de forma física o medio electrónico cuando el estudiantado lo solicite conforme a la guía ubicada en la página de la universidad en el apartado de servicio para estudiantes icono egreso.

El estudiantado de nivel TSU, licenciatura e ingeniería puede solicitar una carta de pasante, siempre y cuando tenga liberado el formato de certificación de estudios con las firmas pertinentes, en caso de que se hayan entregado los documentos para el trámite de certificación de estudios, no es posible emitir dicho documento, ya que está en proceso de adquirir la cédula profesional.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CAPÍTULO II
DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 121. Para que la Universidad lleve a cabo la gestión de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones de Técnico Superior Universitario, Licenciatura e Ingeniería el estudiantado requiere:

I. Nivel TSU.
a) Entregar el formato de certificación de estudios de nivel TSU debidamente requisitado, dichoformato podrá ser solicitado por quien sea estudiante a su asesor universitario;
b) Formato de constancia de no adeudo con las firmas y sellos debidamente requisitados;
c) Haber entregado la documentación requerida en el artículo 20, fracción III del presente reglamento académico para la debida integración del expediente académico y administrativo;
d) Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del programa educativo correspondiente;
e) Haber cubierto el número de horas, establecido en el programa de formación integral de la universidad, para el nivel de TSU;
f) Concluir satisfactoriamente su período de estadía profesional;
g) Entregar el reporte de estadía profesional en archivo electrónico, debidamente avalado por la persona que sea designada como asesor universitario;
h) Presentar su carta de liberación de estadía profesional expedida por el asesor(a) Institucional donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
i) Contar con la firma de liberación en la constancia de no adeudo por parte de biblioteca por concepto de no tener adeudo multas, no tener prestamos registrados vigentes, y haber realizado la donación del libro señalada en el artículo 39, fracción XIII;
j) Haber cubierto el costo del cotejo de documentos y de la certificación de estudios de nivel TSU, y,
k) No tener ningún tipo de adeudos con la universidad.
II. Licenciatura e Ingeniería.
a) Entregar el formato de certificación de estudios de licenciatura e ingeniería debidamente requisitado, dicho formato podrá ser solicitado por el o la

estudiante a su asesor(a) universitario;
b) Formato de constancia de no adeudo con las firmas y sellos debidamente requisitados;
c) Haber entregado la documentación requerida en el artículo 23 del presente reglamento académico, para la debida integración del expediente académico y administrativo;
d) Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del programa educativo correspondiente;
e) Concluir satisfactoriamente su período de estadía profesional;
f) Entregar el reporte de estadía profesional en archivo electrónico, debidamente avalado por la persona que sea designada como asesor(a) universitario(a);
g) Presentar su carta de liberación de estadía profesional expedida por el asesor(a) donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
h) Haber cubierto el costo del cotejo de documentos y de la certificación de estudios de licenciatura e ingeniería, salvo que el Consejo Directivo determine lo contrario;
i) Entregar en la academia de idiomas, el certificado o similar del examen del idioma inglés con nivel mínimo equivalente a B1 de acuerdo con el marco común Europeo en las cuatro habilidades (Listening, Writing, Reading y Speaking);
j) Contar con la firma de liberación en la constancia de no adeudo por parte de biblioteca por concepto de no tener adeudo por multas, no tener préstamos registrados vigentes, y haber realizado la donación del libro señalada en el artículo 39 fracción XIII, salvo que el Consejo Directivo determine lo contrario;
k) No tener ningún tipo de adeudos con la Universidad.

Para la firma y sello de recepción del trámite de certificación de estudios por parte de servicios escolares de la universidad a través de la constancia de no adeudo, ésta deberá contar con la firma de liberación del reporte de estadía profesional por parte del área de estadías.

Artículo 122. El estudiantado de la licenciatura de terapia física está obligado a:

I. Realizar el servicio social una vez concluido y acreditado el onceavo cuatrimestre, el cual está sujeto a las condiciones que la promoción vigente lo solicite, éste se deberá ejecutar en un plazo de no más de tres años de la

conclusión de su generación.
II. Hacer entrega de la carta de liberación de servicio social en servicios escolares en las fechas que establece la misma, lo cual permitirá que se realice el trámite de la certificación de estudios.

El Consejo Académico será el único facultado para autorizar casos del estudiantado que no cumplieron con lo establecido en este artículo.

Artículo 123. Servicios escolares de la universidad realizará ante la instancia respectiva la certificación de estudios de nivel TSU y nivel licenciatura, a efecto de que cada estudiante esté en posibilidad de tramitar de manera electrónica en la plataforma de la Dirección General de Profesiones la descarga de la cédula profesional, asumiendo el estudiante el costo que se genere por dicho trámite.

Artículo 124. La culminación y acreditación de la estadía profesional es la única opción para llevar a cabo la certificación de estudios.

El Consejo Académico será el único facultado para autorizar casos del estudiantado que no cumplieron con lo establecido en este artículo.

SECCIÓN QUINTA
SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES Y LA VINCULACIÓN EMPRESARIAL

TÍTULO I
SERVICIO DE APOYO A ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DE LAS VISITAS

Artículo 125. La visita es una actividad que consiste en la participación presencial o virtual de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objetivo de reforzar su formación profesional a través del conocimiento de un proceso específico o la adquisición de información relacionada con los contenidos de las asignaturas que estén cursando.

Artículo 126. Las visitas que realiza el estudiantado durante su permanencia en la Universidad,son:

I. Visitas presenciales o virtuales que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas;
II. Las que se realizan a un área determinada de la empresa u organización de manera presencial o virtual y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica; y,
III. Las que se realizan derivado de la celebración de un congreso, foro educativo, o por algún evento cultural, deportivo o cívico de manera presencial o virtual.

En cualquier caso, el estudiantado debe cumplir con el presente reglamento académico y demás disposiciones aplicables.

Artículo 127. La gestión de visitas es realizada por el área de estadías de la universidad.

Artículo 128. La realización y desarrollo de la visita se realiza en cumplimiento a los requisitos y horarios que establezca la empresa, organismo o institución respectiva.

Artículo 129. Queda prohibido al estudiantado, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales, entre otros durante el recorrido, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa, organismo o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, el personal docente o administrativo, así como distraer al personal operativo de la empresa u organización.

El estudiantado será responsable de cualquier clase de daño, accidente, enfermedad, lesión, problema físico y/o mental que se pudiera ocasionar como resultado de la impericia, negligencia,omisión de auxilio o cuidado, abandono de persona, tanto a su persona como al estudiantado dela Universidad o terceros de cualquier tipo, que se generen durante la visita, de igual forma será responsable penal y civilmente de los actos en que incurra contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 130. Para que la comunidad estudiantil realice una visita deben suscribir una carta responsiva en donde se obligue a respetar durante la visita la normatividad que para tal efecto señale la universidad, así como a guardar el debido comportamiento durante su permanencia en las instalaciones del lugar visitado.

Artículo 131. El docente propone al personal directivo de división académica, las visitas a realizar de acuerdo con las asignaturas que cursa el estudiantado.

Las propuestas de visitas realizadas por los docentes, se evalúan por el personal directivo de división académica y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Artículo 132. El área de estadías es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

Artículo 133. El número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas carreras. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa, institución u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

Artículo 134. El docente responsable de la visita, entrega a la Dirección de División Académica un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma.

CAPÍTULO II
DE LAS TUTORIAS

Artículo 135. La tutoría es el proceso de acompañamiento al estudiantado a través de la figura de un tutor o tutora, a lo largo del proceso educativo, con el objetivo de apoyar al estudiantado para mejorar el rendimiento académico.

Artículo 136. Son objetivos específicos de la tutoría:

I. Potenciar la permanencia del estudiantado en la universidad;
II. Incrementar el aprovechamiento académico que impacte en la eficiencia terminal;

III. Contribuir en la disminución de la deserción del estudiantado;
IV. Contribuir en la educación integral del estudiantado;
V. Fortalecer en el estudiantado los valores, actitudes y hábitos positivos que proporcionen un mejor desarrollo personal, profesional y ético;
VI. Desarrollar habilidades de estudio y competencias para ejercer su práctica, proveer ambientes y experiencias que le permitan aprender a aprender; y,
VII. Potenciar el desarrollo como ser humano, así como promocionar su interacción social.

Artículo 137. El estudiantado tendrá la obligación de acudir a recibir una hora semanal de tutoría grupal y si lo requiere, podrá solicitar una hora semanal de tutoría individual, esta última estará sujeta a la disponibilidad de recursos con los que cuente la universidad.

Artículo 138. La acción tutorial deberá estar acompañada de la asesoría especializada o de pares, para fortalecer el desempeño académico del estudiantado.

Para liberar la tutoría, cada cuatrimestre el estudiantado tendrá las siguientes obligaciones:

I. Asistir a las sesiones de tutoría grupal e individual en las fechas y horarios estipulados por la universidad;
II. Cumplir con lo acordado y abordado en las sesiones de tutoría;
III. Dar asesoría de pares, en caso de ser requerido por la Universidad; y,
IV. Asistir con el personal de apoyo en caso de requerir canalización.

En caso de no liberar la tutoría en el cuatrimestre correspondiente, el estudiantado deberá prestarservicio de apoyo comunitario conforme lo establece el título IV del presente reglamento académico, esto se deberá cubrir a más tardar en el cuatrimestre subsecuente.

En caso de no liberar la tutoría y no llevar a cabo el servicio de apoyo comunitario, el estudiantado quedará inhabilitado para la posibilidad de captura de sus calificaciones.

Artículo 139. Los tipos de asesoría a los que tiene derecho el estudiantado en su tutoría son las siguientes:

I. Asesoría académica: es la atención individual o grupal cuya finalidad es aclarar dudas sobre algún tema específico de la asignatura, la cual puede ser impartida por:

a) Asesoría de Pares: impartida por el estudiantado sobresaliente, ya sea del mismo grupo o de grupos de cuatrimestres avanzados; y,

b) Asesoría de docente: impartida por personal docente de la universidad.

II. Asesoría psicológica: es la atención individual y grupal Impartida por personal profesional en psicología o psicoterapia, que tiene como objetivo principal detectar y atender áreas de oportunidad en los ámbitos de la salud emocional y social, para promover acciones y proyectos preventivos que contribuyan en la eficiencia terminal del estudiantado; y

III. Asesoría psicopedagógica: impartida por personal profesional en psicología o psicoterapia capacitado en el área de la docencia, para potenciar las habilidades y técnicas de aprendizajedel estudiantado.

Artículo 140. La universidad contará con un catálogo de talleres selectivos que apoyen las estrategias de intervención en la tutoría, con base en el diagnóstico del grupo.

La universidad garantizará que la acción tutorial se realice durante toda la trayectoria escolar del estudiantado en nivel TSU.

TÍTULO II
LA VINCULACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I
DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 141. La estadía profesional es el proceso que el estudiantado debe efectuar de manera obligatoria en el cuatrimestre correspondiente a su programa educativo, en el cual permanece por el término de quince a dieciséis semanas en una empresa u organización acorde a su formación de manera presencial o virtual, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real. Será equivalente al servicio social y es requisito para la certificación de estudios.

Artículo 142. Pueden ingresar a la estadía profesional, sólo el estudiantado que haya aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU o nivel licenciatura.

Artículo 143. La estadía profesional tiene como propósito que el estudiantado fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

Artículo 144.- El reporte de estadía profesional debe reunir como mínimo, las siguientescaracterísticas:

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

La presentación del reporte de estadía profesional se llevará a cabo conforme a las modalidades siguientes:

I. Individual: cuando participe un solo estudiante;
II. Colectiva: cuando en su realización hayan participado en forma conjunta máximo tres estudiantes de la misma carrera, y,
III. Multidisciplinaria: cuando participen máximo tres estudiantes en su realización en forma conjunta de diversas carreras.

Se tiene por acreditada su estadía profesional una vez que sea entregada la carta de liberacióny reporte de estadía profesional debidamente validados.

Artículo 145. El reporte de estadía profesional debe cumplir con las características establecidas para cada Dirección de División Académica y puede caracterizarse por:

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

El reporte de estadía profesional deberá apegarse a la guía vigente autorizada por la SecretaríaAcadémica.

Artículo 146. Durante la estadía profesional no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiantado y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus de estudiante en estadía profesional, para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de estadía profesional.

La universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por el estudiantado, antes y durante su estadía profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente reglamento académico u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de susacciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través del Consejo Académico, de conformidad con la sección tercera, título IV de las Infracciones y Sanciones del presente reglamento académico.

Artículo 147. El personal académico y el área de estadías de la universidad, tiene como obligación el asesorar de forma académica y administrativa, respectivamente, al estudiantado durante el desarrollo de su estadía profesional.

Artículo 148. Son beneficiarios de las estadías profesionales los sectores público, privado y social, por lo que deben asignar un asesor institucional como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiantado, con apoyo del asesor universitario designado por la Dirección de División Académica.

Artículo 149. Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

I. El área de vinculación a través del área de estadías de la universidad;
II. Las direcciones de división académica;
III. El (la) asesor(a) universitario(a);
IV. El (la) asesor(a) Institucional; y
V. El estudiantado.

Artículo 150. La duración de la estadía profesional de TSU o nivel licenciatura, se sujeta al periodo previsto para ésta actividad en el calendario escolar.

Artículo 151. El estudiantado debe participar al finalizar el cuatrimestre previo al de estadía profesional en un curso de inducción a la estadía que será coordinado por el área de estadías de la universidad.

Artículo 152. El área de vinculación a través del área de estadías de la universidad será la responsable de promover las estadías profesionales ante los sectores público, privado y social y dar seguimiento administrativo del o la estudiante en la estadía profesional.

Artículo 153. El estudiantado, personal docente, administrativo y personal directivo de divisiónacadémica pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el área de estadías de la universidad para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional.

Artículo 154. La Dirección de División Académica valida los proyectos de estadía profesionalque realiza el estudiantado.

El asesor(a) universitario(a), asesor(a) institucional y el estudiantado elaboran el programa de trabajode la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el calendario escolar.

Artículo 155. El personal directivo de división académica, asigna a un docente como asesor(a) universitario(a) de cada proyecto de estadía profesional de acuerdo con su especialidad y carga académica. El asesor universitario supervisa el cumplimiento del programa de estadía profesional establecido.

Artículo 156. El estudiantado debe asistir periódicamente a la universidad con el objeto de recibir asesoría académica durante el tiempo que sea necesario. Las Direcciones de División Académica son las responsables de supervisar a la persona que les brinde asesoría académica,quien a su vez pueden realizar las visitas a la empresa u organización o llevar a cabo juntas de forma virtual con las mismas, con la finalidad de revisar el avance del reporte de estadía profesional de manera simultánea.

Artículo 157. Al finalizar el periodo de estadía profesional el estudiantado presenta su carta de liberación por parte de la empresa o institución ante el área de estadías de la universidad, así como su reporte de estadía profesional terminado a las Direcciones de División Académica y con esto, cumple con el requisito académico con el que adquiere la condición de egresado.

En caso de que el estudiantado no cumpla con lo antes establecido, se deberá contemplar lo siguiente:

I. No concluyó el periodo de estadías el estudiantado:
   a) Cuando por causa justificada imputable el estudiantado interrumpa la estadía profesional, sin que haya causado baja definitiva, previa autorización de la Dirección de División Académica y Servicios Escolares de la universidad, puede realizar nuevamente su estadía en un periodo no mayor a 3 años, tomando en cuenta que es responsabilidad del estudiantado llevar a cabo la reincorporación en las fechas establecidas en el cuatrimestre pertinente.
   b) Cuando la interrupción de la estadía profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y el avance del reporte de estadía profesional sea el equivalente aproximadamente al 50%, se podrá considerar una reasignación en las estadías en alguna institución, empresa o la Universidad, previa autorización de la Dirección de División Académica y el área de estadías de la universidad. en el supuesto de que el avance del reporte de estadía profesional sea mayor al 70%, se podrá considerar la liberación del estudiantado de este requisito para su certificación de estudios, previa autorización del Consejo Académico.
   c) Cuando por causa injustificada el estudiantado no concluya la estadía profesional, sin que haya causado baja definitiva, previa autorización del Consejo Académico, puede ser asignado en una segunda estadía por única ocasión en un periodo no mayor a 3 años, tomando en cuenta que es responsabilidad del estudiantado llevar a cabo la reincorporaciónen las fechas establecidas en el cuatrimestre pertinente.
   d) En caso de no cumplir con el plazo establecido en este reglamento académico, no podrá llevar a cabo la estadía y perderá automáticamente el derecho a la certificación de estudios; el Consejo Académico será el único facultado para poder otorgar una solución alternativa para estos casos excepcionales.
II. Concluyó la estadía y presenta la carta de liberación con él sello por parte del

departamento de estadías; sin embargo, no cuenta con el reporte de estadía profesional terminado y el formato de trámite de certificación de estudios.
Para este caso el estudiantado tiene un año para concluir su reporte de estadías, contando éste a partir del término del periodo de su estadía, al culminar el reporte de estadía podrá obtener con su asesor(a) universitario(a) el formato de certificación de estudios y llevar a cabo el proceso de certificación de estudios.
Para llevar a cabo la conclusión del reporte de estadía, el estudiantado debe hacer el trámite enun periodo no mayor a 10 días hábiles después de iniciar cada cuatrimestre, según sea el caso de nivel TSU, licenciatura e Ingeniería, para realizar dicha actividad se debe seguir el siguiente proceso:

a) Debe realizar el pago en caja por el concepto de revisión de reporte de estadía extemporáneo y llevar el comprobante de pago a el(la) encargado(a) de estadía de la división académica.

b) Solicitar el formato de revisión del reporte de estadía extemporáneo, a l(a) encargado(a) de estadía de la división académica que le corresponde;

c) Asegurar que el (la) encargado(a) de estadía de la División Académica le asigne un(a) asesor(a) de estadía para la revisión del proyecto.

Al momento de terminar la revisión del reporte y sea liberado el o la estudiante, deberá ingresar la documentación correspondiente en las fechas siguientes que se apertura el período de certificación de estudios, esto en calidad de extemporáneo.

En caso de no cumplir con el plazo y/o los requisitos establecidos, deberá reincorporarse y realizar la estadía en el período que le corresponde, según sea el caso de nivel TSU, licenciatura e Ingeniería, teniendo un plazo no mayor a 3 años para realizarla, contando la fecha a partir de la primera estadía llevada a cabo, considerando lo estipulado en la artículo 157, fracción I del presente reglamento académico.

III. Concluyó la estadía y presenta la carta de liberación con el sello por parte del departamento de estadías, reporte de estadía profesional terminado, formato de trámite de certificación de estudios debidamente firmado, constancia de no adeudo debidamente firmada y sellada; sin embargo, no ingreso los documentos a servicios escolares de la universidad para su certificación de estudios.
El estudiantado deberá ingresar la documentación correspondiente en las fechas siguientes que se apertura el período de certificación de estudios, considerando que cuenta con un periodo de cinco años para titularse en el programa educativo cursado, contando a partir de la fecha de entrega de la carta de liberación, llevando a cabo lo siguiente:

a) Revisar las fechas de certificación de estudios;
b) Solicitar la actualización del formato de certificación de estudios a su asesor(a) universitario(a) de estadía de la división académica que le corresponde acorde al mes que se llevará a cabo la misma, en caso de que su asesor(a) universitario(a) ya no se encuentre laborando en la universidad, el titular de la Dirección de División Académica designará a la persona que actualice el formato;
c) Actualizar el formato de constancia de no adeudo, acorde al mes que se llevará a cabo la misma, así como la firmas y sellos de este.

En caso de no cumplir con el plazo y/o los requisitos establecidos, deberá cursar nuevamente su carrera, llevando a cabo el proceso de equivalencia de materias (solo deberá cursar las materiasque no estén en su plan de estudios) que se establece en este reglamento académico y considerando lo siguiente: si el estudiantado es del nivel TSU deberá cursar nuevamente desde el primer cuatrimestre y si el estudiantado es de licenciatura e ingeniería deberá cursar nuevamente a partir del séptimo cuatrimestre; el Consejo Académico será el único facultado para poder otorgar una solución alternativa para estos casos excepcionales.

Artículo 158. Cuando la universidad libera a sus estudiantes de la estadía profesional, estos deberán acudir a servicios escolares de la universidad para dar inicio con su trámite de certificación de estudios.

Quien sea estudiante de algún programa educativo de la ciencias de la salud, al término de su estadía profesional deberá realizar de forma obligatoria como requisito para su certificación de estudios, el servicio social con una duración de un año, esto de acuerdo con el manual de servicio social emitido por la universidad.

Artículo 159. Una vez que se adquiere el carácter de egresado, contará con un periodo de cinco años para realizar su certificación de estudios con el programa educativo cursado; el Consejo Académico será el único facultado para poder otorgar una prórroga en casos excepcionales.

Artículo 160. Son responsabilidades del estudiantado:

I. Cumplir con el programa de inducción a la estadía profesional que establezca

la Universidad;
II. Determinar en conjunto con el asesor(a) universitario(a) y asesor(a) Institucional, el programa de actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso;
III. Realizar en los términos del programa de actividades en tiempo y forma con la entrega de los documentos del proceso de estadía profesional y el reporte de estadía profesional;
IV. Entregar durante la estadía profesional los cuatro avances del reporte de estadía profesional al asesor(a) universitario(a) para revisar el cumplimiento de las actividades del proyecto;
V. Cumplir con la normatividad y políticas del lugar en que realicen sus estadías;
VI. Observar una conducta ética y profesional durante su estadía profesional;
VII. Acatar las instrucciones del asesor(a) universitario(a) y asesor(a) institucional;
VIII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su estadía profesional;
IX. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
X. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo;
XI. Entregar a la conclusión de la estadía profesional si la empresa u organización lo solicita, el reporte de estadía profesional; y
XII. Cumplir con el presente reglamento académico y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADIA PROFESIONAL

Artículo 161. El estudiantado al término de la estadía profesional presenta el reporte de estadía profesional con base en el proyecto que desarrollo durante la misma.

Artículo 162. La Dirección de División Académica, a través de su asesor(a) universitario(a), realiza las evaluaciones durante la estadía profesional para revisar los avances y aprobar el reporte de estadía profesional en la realización de la misma.

Artículo 163. El (la) asesor(a) universitario(a) es el(la) responsable de emitir el formato de certificación de estudios y proporcionarlo al estudiantado.

SECCIÓN SEXTA
APOYO COMUNITARIO, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

TÍTULO I
APOYO COMUNITARIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 164. El apoyo comunitario es el proceso a través del cual la comunidad estudiantil lleva a cabo una actividad en un área, departamento o dirección administrativa de la universidad que se asigne, esto debido a una sanción determinada de algún requerimiento por parte del titular de Servicios Escolares de la universidad, el titular de la Dirección de División Académica o por alguna acción determinada por parte del Consejo Académico.

CAPÍTULO II
ASIGNACIÓN

Artículo 165. El titular de servicios escolares de la universidad, el titular de la Dirección de División Académica y/o el Consejo Académico según sea el caso, asignará al estudiantado la actividad que debe realizar para cumplir el apoyo comunitario, el cual tendrá que realizar con unmínimo de 45 horas en el cuatrimestre determinado por los mismos, y podrá ser presentado de forma individual o colectiva. Cualquiera de las tres partes debe notificar al estudiantado por los medios pertinentes respecto a la sanción establecida.

El estudiante podrá ser asignado a realizar apoyo comunitario en las divisiones académicas, áreas administrativas o áreas de gestión académica de la Secretaría Académica, lo anterior, en tareas que no pongan en riesgo su integridad física.

Artículo 166. No podrán ser acreditadas por horas de apoyo comunitario las actividades que se enlistan a continuación:

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

I. Responsabilidades del docente dentro y/o fuera de las instalaciones de la universidad;
II. Servicio de estadías profesionales dentro y/o fuera de la Universidad; y,
III. Proyectos de proselitismo político y/o religioso.

Artículo 167. El área, departamento o dirección a la que fue asignado será quien registre el control de actividades y horas realizadas por el estudiante, así mismo, deberá registrar la liberación sobre las horas de apoyo, lo anterior, como lo determine el titular de Servicios Escolares de la Universidad, el titular de la Dirección de División Académica y/o el Consejo Académico.

Artículo 168. En caso de incumplimiento de las horas asignadas será turnado el caso al Consejo Académico para determinar la sanción conforme a lo establecido en el artículo 44 del presente reglamento académico, una vez definida la sanción y levantada el acta de la sesión, servicios escolares de la universidad adjuntará una copia de las mismas en el expediente del estudiante.

TÍTULO II
SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 169. En los programas educativos distintos a las áreas de las ciencias de la salud que se impartan en la universidad, el servicio social es equivalente a la estadía profesional. El estudiantado de estos programas educativos podrá solicitar realizar servicio social adicional de forma voluntaria.

Artículo 170. Quien sea estudiante de algún programa educativo de ciencias de la salud, al término de su estadía profesional deberá realizar de forma obligatoria, como requisito para su certificación de estudios, el servicio social con una duración de un año, esto de acuerdo con los lineamientos de servicio social emitidos por la universidad, los cuales se encuentran ubicados en la página de la Universidad en el apartado de servicio para estudiantes, icono de permanencia.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Artículo 171. El estudiantado de todos los programas educativos que se impartan en la Universidad podrá realizar prácticas profesionales, lo anterior, de forma voluntaria.

Artículo 172. El estudiantado que realice servicio social obligatorio o voluntario, y prácticas profesionales podrá conservar su afiliación de seguridad social durante el tiempo que dure la actividad.

Artículo 173. El estudiantado que realice prácticas profesionales podrá recibir apoyo en económico, en especie o en desarrollo de sus competencias profesionales, de acuerdo, a las posibilidades presupuestales de las instituciones en donde realizan las prácticas profesionales.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

TÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 174. Las autoridades académicas en la Universidad, son las siguientes:

I. El Consejo Académico;
II. El Comité de Becas;
III. El(la) secretario(a) académico(a);
IV. El personal Directivo de la División Académica; y
V. El (la) titular de la biblioteca.

Las autoridades señaladas, serán las facultadas para aplicar las sanciones a las que hace referencia este reglamento académico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 175. Las y los integrantes del Consejo Académico y Comité de Becas que se refiere el presente reglamento académico, serán integrados por el personal administrativo-académico de la Universidad y serán cargos honoríficos.

Artículo 176. El Comité de Becas será, la única autoridad facultada para conocer de las sancionesque deriven en la cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla.

Artículo 177. Las resoluciones tomadas por el Consejo Académico y el Comité de Becas son inapelables y definitivas.

Artículo 178. Para todo lo no previsto en lo referente al Consejo Académico y Comité de Becas del presente reglamento académico, se estará a lo señalado en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 179. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la universidad, encargada de cumplir y hacer cumplir la normatividad y legislación aplicable al estudiantado.

Artículo 180. El Consejo Académico está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

I. El (la) titular de la Rectoría, quien funge como presidente(a);
II. El (la)titular de la Secretaría Académica; quien tiene las funciones de secretario(a) ejecutivo(a) y
III. El (la) titular de cada Dirección de División Académica de la universidad, como vocales.

El (la) presidente(a) tiene voto de calidad en caso de empate, todas las y los integrantes del Consejo Académico tienen derecho a voz y voto.

El (la) titular de la oficina del abogado participará como invitado permanente, solo con derecho a voz.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

El Consejo Académico podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz, pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 181. El Consejo Académico funciona en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial.

Artículo 182. El Consejo Académico sesionará, cuantas veces sea necesario, conforme a las circunstancias,académicas y administrativas lo requieran.

Artículo 183. Dada la naturaleza del Consejo Académico, las convocatorias a las sesiones que realice el (la) presidente(a) por sí o por medio del (de la) secretario(a) ejecutivo(a), no revestirán de mayor formalidad que el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Lugar, fecha y hora del desahogo de la sesión;
II. Asuntos a tratar en la sesión; y,
III. Documentos anexos a los asuntos a tratar en la Sesión.

Artículo 184. Para que el Consejo Académico pueda sesionar válidamente, deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 185. El Consejo Directivo de la universidad, podrá delegar al titular de la Rectoría, la facultad de otorgar descuentos o exención en las cuotas, para lo cual, deberá determinar de forma precisa, los supuestos en los que únicamente podrá hacerlo.

Artículo 186. Por cada sesión que se realice se levantará el acta correspondiente, dentro de la cual se redactará de forma circunstanciada y será firmada por todas las y los integrantes del Consejo Académico que hayan participado en la misma. El(la) Secretario(a) Técnico(a), será el(la) encargado(a) de dar seguimiento a los acuerdos tomados en la misma.

CAPÍTULO III
DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 187. El Comité de Becas es el órgano de la Universidad competente para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, análisis de casos especiales y terminación de la beca.

Artículo 188. El Comité de Becas está integrado de la siguiente manera:

I. El(la) titular de la Rectoría, quien funge como presidente(a) y tiene voto de calidad en caso de empate;
II. El(la) titular de la Secretaría Académica, como vocal;
III. El(la) titular de la Dirección de Administración y Finanzas, como vocal;
IV. El(la) titulares de las Direcciones de División Académica, como vocales; y,
V. El (la) titular de servicios escolares de la universidad, como secretario(a) técnico (a).

Todas las y los integrantes del Comité de Becas tendrán derecho a voz y voto. Cada integrante propietario(a) tendrá un(a) suplente que actuará en caso de faltas temporales del titular y tendrá las mismas facultades que este(a).

El Comité de Becas podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz, pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 189. Son atribuciones del Comité de Becas las siguientes:

I. Analizar la documentación por medio físico o electrónico de quien aspire a una beca, apoyado por la persona titular de servicios escolares de la universidad;
II. Determinar los requisitos que debe cumplir el estudiantado que solicite una beca;
III. Instrumentar el procedimiento que debe observar el estudiantado que solicite una beca;
IV. Realizar las bases de la convocatoria para el otorgamiento de las becas;
V. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
VI. Recabar la información que se requiera para comprobar el desempeño del (de la) estudiante;
VII. Autorizar los lineamientos y políticas para el estudio y otorgamiento de las becas al estudiantado, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento

académico;
VIII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones al título III de las Infracciones y Sanciones del presentereglamento académico, cuando lo considere conveniente; y,
IX. Las demás que establezca el presente reglamento académico y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo190. Existirá quórum para que sesione el Comité de Becas con la mitad más uno de los integrantes del mismo. Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de las y los presentes a la sesión, en caso de empate el Titular de Rectoría cuenta con voto de calidad.

Se levantará acta de cada una de las sesiones del Comité de Becas y la firmarán los integrantes asistentes. El (la) secretario(a) técnico(a) dará cuenta de las solicitudes que se hayan presentado y las someterá a consideración del Comité de Becas.

Artículo 191. El Comité de Becas, está obligado a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación física o electrónica que sea presentada por el estudiantado, en términos de lo previsto en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO IV
DEL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 192. El (la) secretario(a) académico(a) recibirá los asuntos de las y los alumnos que hayan incumplido con sus obligaciones o cometido una infracción, teniendo la facultad discrecional para determinarsi la acción u omisión cometida por la alumna o el alumno es leve o grave.

Artículo 193. El (la) secretario(a) académico(a) con independencia de las facultades y obligaciones otorgadas por la normativa y legislación aplicable a la Universidad, tiene la obligación de recibir asuntos relacionados con infracciones cometidas por el alumno o alumna, así como los asuntos relacionados con el ejercicio del derecho de audiencia contenido en el artículo 38, fracción X del presente reglamento académico, siempre y cuando se haya respetado el orden jerárquico.

Artículo 194. En los casos que conozca, sólo podrá imponer las sanciones contenidas en el artículo 44, inciso a) que corresponde a sanciones a faltas leves.

Artículo 195. El (la) secretario(a) académico(a) en su carácter de secretario(a) técnico(a) del Consejo Académico, convocará a sesión de Consejo Académico de manera pronta, cuando se trate de los siguientes casos:

I. Por acciones u omisiones cometidas por el alumno o alumna consideradas como graves.
II. Cuando se considere la probable existencia de la vulneración de los derechos académicos de un alumno o alumna, siempre y cuando el estudiantado haya informado de primer momento al personal Directivo de la División Académica que está a cargo de la carrera que estudia el o la estudiante.

CAPÍTULO V
DEL PERSONAL DIRECTIVO DE DIVISIÓN ACADÉMICA

Artículo 196. El personal Directivo de División Académica, será la primera autoridad académica que reciba los reportes de los alumnos que hayan incumplido con sus obligaciones o cometido una infracción, teniendo la facultad para determinar si la acción u omisión cometida por el alumno o alumnado es leve o grave.

Artículo 197. Cuando el personal Directivo de División Académica haya determinado que la acción u omisión cometida por el alumno o alumna es grave, dará cuenta de manera inmediata a el (la) secretario(a) académico(a), haciendo de su conocimiento todos los hechos, y entregándole todas las evidencias con que cuenta y que fueron bastantes y suficientes para determinar la gravedad.

Artículo 198. En los asuntos de estudiantes que correspondan a faltas leves, sólo podrá imponer las sanciones contenidas en el artículo 44, inciso a).

CAPÍTULO VI
DEL TITULAR DE LA BIBLIOTECA

Artículo 199. El (la) titular de la biblioteca, solo podrá aplicar sanciones referentes al retraso en la entrega de material bibliográfico solicitado en préstamo.

Artículo 200. Cuando el titular de la biblioteca considere que la acción u omisión cometida por un alumno o alumnado es grave, dará cuenta de manera inmediata al personal Directivo de División Académica, haciendo de su conocimiento todos los hechos, y entregándole todas las evidencias con que cuenta y que fueron bastantes y suficientes para considerar la gravedad.

CAPÍTULO VII
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 201. El recurso de inconformidad es el medio, a través del cual, el estudiantado puede manifestar su desacuerdo sobre resoluciones tomadas por las autoridades de las direcciones de división académica, por comités o titulares de áreas académicas o administrativas facultadas para sancionar.

El Consejo Académico es la instancia competente, para conocer del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por el personal Directivo de División Académica y los Titulares de las diferentes áreas.

Artículo 202. El estudiantado podrá interponer recurso de inconformidad por las sanciones interpuestas por el personal Directivo de División Académica y los titulares de las diferentes áreas, cuando consideren que las mismas no fueron fundadas y motivadas, mediante solicitud dirigida al Consejo Académico.

El recurso contra las resoluciones del personal Directivo de División Académica solo procederá en los siguientes casos:

I. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
II. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;
III. Cancelación de inscripción; y,
IV. Expulsión de la universidad y pérdida de la calidad de estudiante.

Artículo 203. El estudiantado deberá presentar el escrito de inconformidad debidamente firmado ante la Secretaría Académica y dirigido al Consejo Académico, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que

tenga conocimiento de la sanción que le fue impuesta derivado de la infracción cometida.

Artículo 204. El escrito de inconformidad debe contener por lo menos:

I. Nombre, domicilio, matrícula y correo electrónico del (de la) estudiante;
II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y,
III. Los hechos y fundamentos en que base su inconformidad.

Artículo 205. Una vez agotado el recurso de inconformidad, la resolución del Consejo Académico es inapelable y definitiva.

Hasta en tanto el Consejo Académico no resuelva sobre el recurso interpuesto, la sanción notificada al estudiante no le será aplicada.

Artículo 206. Cuando el recurso de inconformidad, sea derivado de alguna sanción impuesta por el personal Directivo de División Académica, este solo tendrá derecho de voz en el momento de la revisión en la sesión del Consejo Académico.

Todo asunto no previsto en el presente reglamento académico será resuelto por la persona titular de la Rectoría y el Consejo Académico, conforme a la normativa que rige la vida institucional de la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento académico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- El(la) rector(a) de la universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la difusión del presente reglamento académico, haciéndolo del conocimiento de la comunidad universitaria.

TERCERO.- Se abroga reglamento académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4155, segunda Sección de fecha 05 de diciembre

de 2001, así como todas las disposiciones normativas que se opongan al presente reglamento académico.

El presente Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, fue aprobado en la 125ª sesión ordinaria del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, de fecha 15 de febrero de dos mil veintitrés.

NOMBRE INTEGRANTES	FIRMA
Lic. Luis Arturo Cornejo Secretario de educación y representante del presidente del consejo directivo. Representante del gobierno estatal	Rúbrica
C. P. Antonio Hernández Marín Titular de la unidad de enlace financiero administrativo de la Secretaria de Hacienda. Representante del gobierno estatal	Rúbrica
Lic. Nidia Fabiola Blanco Fernández Directora general de MIPYMES Representante de la Secretaria de Desarrollo Económico y del Trabajo. Representante del gobierno estatal	Rúbrica
Lic. Ricardo Sabbagh Serpel Titular de la oficina de enlace educativo en el estado de Morelos de la Secretaria de Educación Publica Representante del gobierno federal	Rúbrica
M. En d. I. E. Juan Alberto Juárez Sosa Subdirector de planeación de la dirección general de universidades tecnológicas y politécnicas Representante del gobierno federal	Rúbrica
Lic. Eunice Maday Rodríguez Villalobos Directora de educación. Representante del H. Ayuntamiento del municipio de Emiliano Zapata, Morelos.	Rúbrica
Ing. Dalia Georgina Terrones Castillo Representante del sector empresarial	Rúbrica