



**UCEM**

**UNIVERSIDAD DEL CENTRO DE MÉXICO**

**REGLAMENTO GENERAL DE  
ESTUDIANTES  
DE LICENCIATURA Y POSGRADO  
(MODALIDAD ESCOLARIZADA Y MIXTA)**

*"SER Y SABER PARA TRASCENDER"*

*Septiembre 2021*

## ÍNDICE

<b>TÍTULO ÚNICO</b>	
<b>CAPÍTULO ÚNICO.....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>TÍTULO I CAPÍTULO PRIMERO.....</b>	<b>6</b>
<b>DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO .....</b>	<b>7</b>
<b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>TÍTULO II – DEL INGRESO</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO.....</b>	<b>8</b>
<b>DE LAS INSCRIPCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LAS REINSCRIPCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO TERCERO.....</b>	<b>10</b>
<b>DEL ACCESO</b>	
<b>CAPÍTULO CUARTO .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LOS PAGOS</b>	
<b>CAPÍTULO QUINTO .....</b>	<b>12</b>
<b>DE LAS DEVOLUCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO SEXTO.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LAS EQUIVALENCIAS</b>	

<b>CAPÍTULO SÉPTIMO.....</b>	<b>13</b>
<b>DE LA REVALIDACIÓN</b>	
 <b>TÍTULO III- PROMOCIÓN Y PERMANENCIA</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO.....</b>	<b>14</b>
<b>DE LAS BECAS</b>	
 <b>CAPÍTULO SEGUNDO .....</b>	<b>25</b>
<b>DE LA CARGA ACADÉMICA</b>	
 <b>CAPÍTULO TERCERO .....</b>	<b>26</b>
<b>DE LAS ALTAS Y BAJAS</b>	
 <b>CAPÍTULO CUARTO .....</b>	<b>27</b>
<b>DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS</b>	
 <b>CAPÍTULO QUINTO .....</b>	<b>28</b>
<b>DE LAS EVALUACIONES Y LA ACREDITACIÓN PARA LICENCIATURA</b>	
 <b>CAPÍTULO SEXTO.....</b>	<b>35</b>
<b>DE LAS EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN PARA POSGRADO</b>	
 <b>CAPÍTULO SÉPTIMO.....</b>	<b>38</b>
<b>DEL IDIOMA EXTRANJERO</b>	
 <b>CAPÍTULO OCTAVO.....</b>	<b>41</b>
<b>MOVILIDAD ACADÉMICA</b>	
 <b>CAPÍTULO NOVENO.....</b>	<b>43</b>
<b>DE LOS CRÉDITOS EXTRACURRICULARES</b>	

<b>CAPÍTULO DÉCIMO .....</b>	<b>45</b>
<b>DEL SERVICIO SOCIAL Y LA RESIDENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.....</b>	<b>51</b>
<b>DE LOS ASPECTOS DISCIPLINARIOS Y DE LAS SANCIONES</b>	
<b>TÍTULO IV – DEL EGRESO</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO.....</b>	<b>54</b>
<b>DE LA TITULACIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO.....</b>	<b>67</b>
<b>DE LA OBTENCIÓN DE GRADO Y DIPLOMA DE ESPECIALIDAD</b>	
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>78</b>
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO 1.-.....</b>	<b>84</b>

## TÍTULO ÚNICO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de convivencia de la Universidad del Centro de México (UCEM) que aspirantes, estudiantes, egresados y titulados a nivel licenciatura y posgrado deberán seguir para lograr de esta forma una sana convivencia. De igual forma tiene como finalidad dar a conocer y difundir las diversas políticas y normas institucionales.

**ARTÍCULO 2.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos, lo que hará del conocimiento de los estudiantes, egresados, docentes, personal administrativo oportunamente, así como de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) y de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**ARTÍCULO 3.-** Los estudiantes deben conocer el presente reglamento, así como las actualizaciones o modificaciones que se realicen; y podrán consultarlo en la página: [www.ucem.edu.mx](http://www.ucem.edu.mx) y en la plataforma académica institucional. De igual forma cada estudiante deberá revisar lo establecido en el aviso de privacidad de la institución, el cual se encuentra publicado en la página web de la universidad, en el apartado de avisos de privacidad.

**ARTÍCULO 4.-** Se da por sentado que al momento que el estudiante realice su inscripción o reinscripción, acepta el contenido y la aplicación del presente reglamento, así como las diversas políticas y disposiciones institucionales vigentes.

**ARTÍCULO 5.-** En el caso del estudiante que sea menor de edad, será indispensable que el padre o tutor conozca el presente reglamento y se comprometa a promover en el estudiante el cumplimiento de este.

**ARTÍCULO 6.-** La institución dará a conocer a los estudiantes el calendario escolar al inicio de cada período escolar, para su consulta, observancia y cumplimiento.

**ARTÍCULO 7.-** El desconocimiento de este y de los demás reglamentos institucionales vigentes nunca podrá ser invocado como excusa o argumento para no observar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 8.-** El estudiante, egresado, titulado, personal docente y administrativo, podrán hacer uso de las instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y áreas especiales, siempre y cuando cumplan y respeten las políticas de uso establecidas en cada una de ellas.

**ARTÍCULO 9.-** La institución no se hace responsable por el robo o extravío de objetos personales, o por el robo o extravío del equipo solicitado por los estudiantes, en el aula, o en cualquier espacio de la universidad, por lo que es obligación del estudiante cuidar sus pertenencias y reportar de manera inmediata el extravío de estas al Departamento de Prefectura.

**ARTÍCULO 10.-** Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán planteadas por escrito al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo del programa al que pertenezca el estudiante de licenciatura, o a la Dirección de Posgrado tratándose de estudiantes de posgrado, quien acordará con Vice-Rectoría Académica la solución pertinente. Cuando la gravedad del asunto lo requiera, la decisión será evaluada y resuelta por el Consejo Académico de la universidad.

## TÍTULO PRIMERO

### CAPITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 11.-** La Universidad del Centro de México (UCEM), es una Institución de Educación Superior, de carácter particular, con reconocimiento de validez oficial de estudios debidamente autorizados y otorgados por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) y la Secretaría de Educación Pública (SEP) por lo que forma parte del Sistema Educativo Nacional.

**ARTÍCULO 12.-** La Universidad del Centro de México (UCEM), tiene como MISIÓN contribuir en el proceso de formación y desarrollo de personas íntegras, ciudadanos responsables y líderes, que contribuyan con su capacidad crítica al desarrollo científico, social, ambiental, económico y político, para la construcción de un mundo más humano y plural, inspirados por los principios y valores josefino-vilasecanos.

**ARTÍCULO 13.-** La Universidad del Centro de México (UCEM), tiene como VISIÓN Ser un centro educativo Josefino-Vilasecano innovador, de excelencia académica con un modelo educativo socio-formativo, humanista e inclusivo, que forma a sus egresados en su ser y en su saber.

**ARTÍCULO 14.-** La Universidad del Centro de México (UCEM), para el mejor desempeño y logro de sus objetivos, cuenta con una estructura organizacional dividida en los niveles siguientes:

- a) Asamblea General.
- b) Consejo Directivo.
- c) Rectoría.
- d) Vice-Rectoría de Gestión Educativa.
- e) Vice-Rectoría Académica.
- f) Direcciones.
- g) Coordinaciones.
- h) Departamentos.

Las autoridades mencionadas son las responsables en última instancia y de acuerdo con su jerarquía, de la consecución de los fines y objetivos de la Universidad.

**ARTÍCULO 15.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) cuenta con un Consejo de Normatividad Institucional y un Consejo Académico, los cuales fungen como autoridades máximas en la toma de decisiones dentro de la Universidad del Centro de México (UCEM), según el asunto que a cada uno le corresponde.

**ARTÍCULO 16.-** Las actividades de la Universidad del Centro de México (UCEM) se rigen por lo enunciado dentro de sus estatutos, reglamentos, manuales, políticas y demás disposiciones que, emanadas de los respectivos consejos, serán aplicadas por Rectoría y los distintos órganos de administración de acuerdo con su respectiva competencia.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 17.-** El estudiante tiene derecho a:

- a) Recibir educación de excelencia.
- b) Recibir un trato respetuoso por parte del personal de la institución.
- c) Recibir un acompañamiento puntual por parte del Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo en caso de estudiantes de licenciatura o por la Dirección de Posgrado en caso de los estudiantes de posgrado.
- d) Conocer el reglamento institucional.
- e) Recibir una credencial que lo acredite como estudiante de la universidad.
- f) Recibir oportunamente respuesta sobre las peticiones presentadas a su coordinador o autoridad correspondiente.
- g) Recibir y acudir a las notificaciones que emita el Comité de Ética, valores y prevención de conflictos cuando sea necesario.
- h) Recibir oportunamente las notificaciones y el seguimiento respectivo, sobre aspectos que afecten su desempeño académico.
- i) Mantener confidencialidad en el manejo de sus datos personales.
- j) Ser informado de las actividades académicas que se desarrollen dentro y fuera de la universidad.
- k) Ser informado de la realización de trámites administrativos y financieros que tenga que llevar a cabo.
- l) Conocer desde el inicio, el programa de las asignaturas que cursará y la información sobre la forma en que se llevará a cabo la evaluación del aprendizaje.
- m) Recibir los resultados de sus evaluaciones.
- n) Recibir las constancias requeridas, su certificado y su título u grado académico.
- o) Manifestar y presentar libremente sus propuestas y comentarios de forma escrita, siempre y cuando lo manifieste de forma respetuosa y ante la autoridad institucional que corresponda.

**ARTÍCULO 18.-** El estudiante debe:

- a) Conocer y respetar la filosofía institucional, misión, visión y reglamentos institucionales.
- b) Respetar a sus compañeros y al personal docente y administrativo de la institución.
- c) Mostrar y hacer uso de su credencial, al momento de ingresar a la universidad.
- d) Cumplir con las disposiciones disciplinarias.
- e) Hacer uso responsable de los bienes y servicios de la universidad.
- f) Realizar personalmente los trámites administrativos relacionados con su inscripción y permanencia en la universidad.
- g) Asistir puntualmente a sus sesiones de aprendizaje y cumplir con las actividades y trabajos académicos que le sean asignados.
- h) Cumplir con los compromisos financieros que contraiga con la universidad.
- i) Mantener confidencialidad en el manejo de la información institucional.
- j) Participar activamente en las actividades realizadas por la universidad.
- k) Ingresar a la Plataforma Académica con el usuario asignado para consultar materiales, actividades, calificaciones, asistencias, calendarios, eventos, avisos, circulares, actividades y trabajos.
- l) Utilizar como medio de comunicación los medios institucionales (correo electrónico institucional, página web, plataforma académica).
- m) Consultar el reglamento general de estudiantes y cumplir con los lineamientos y disposiciones que señale la normatividad.
- n) Conocer el aviso de privacidad publicado en la página web de la universidad.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL INGRESO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS INSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 19.-** Para inscribirse en la Universidad del Centro de México (UCEM) se requiere:

- a) Cumplir con los requisitos académicos solicitados por esta Universidad.
- b) Aprobar el examen de admisión.
- c) Sostener una entrevista con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo y en el caso de Posgrado sostener la entrevista con la Dirección de Posgrado.
- d) Recibir su carta de admisión.
- e) Entregar a la Coordinación de Control Escolar la documentación requerida, para dar de alta su inscripción.
- f) En el caso de estudiantes de licenciatura cubrir el pago de la primera mensualidad y del seguro de accidentes escolares.
- g) En el caso de los estudiantes de posgrado, efectuar el pago por concepto de inscripción y realizar el pago del seguro de accidentes escolares.



**ARTÍCULO 20.-** De comprobarse falsedad en cualquier documento entregado por el estudiante en forma personal o por conducto de terceros o resultase que estos no tienen validez oficial, se anulará su inscripción y quedará sin efecto. Si los documentos apócrifos o carentes de validez oficial son detectados cuando el estudiante ya ha cursado uno o más períodos escolares y no se produce una aclaración satisfactoria por las partes involucradas, se anularán las calificaciones obtenidas hasta ese momento, y se notificará tal situación a las autoridades competentes, sin responsabilidad alguna para la universidad.

**ARTÍCULO 21.-** La aclaración satisfactoria solo procederá cuando el estudiante haya sido víctima de fraude en la institución donde cursó el nivel medio superior o superior. En este caso deberá presentar como único medio de prueba la resolución o sentencia emitida por la autoridad competente, estos casos deberán ser valorados y aprobados por Vice- Rectoría Académica. Los aspirantes o estudiantes dados de baja por presentar documentación falsa sin que exista la aclaración satisfactoria a que se refiere este artículo no podrán ser admitidos a la universidad en periodos escolares subsecuentes.

**ARTÍCULO 22.-** El estudiante extranjero o que siendo mexicano haya realizado sus estudios en el extranjero, además de cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 19 del presente Reglamento, también debe presentar a la Coordinación de Control Escolar los siguientes documentos:

- a) Comprobante de su estancia legal en el país (sólo en el caso de estudiantes extranjeros).
- b) Constancias escolares debidamente legalizadas y apostilladas en el lugar de expedición por Notario Público, por el Consulado Mexicano y acreditadas por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE).
- c) Entregar el dictamen de equivalencia de estudios realizado por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE), ya sea que se pretenda avalar el bachillerato, su equivalente o asignaturas de educación superior cursadas en el extranjero.

**ARTÍCULO 23.-** El pago de la inscripción o de la colegiatura no cubre el costo de los servicios adicionales que puedan generarse por la gestión de diversos trámites que realice la Coordinación de Control Escolar o alguna otra área de la Universidad.

**ARTÍCULO 24.-** Es indispensable que sea el estudiante quien realice de manera personal y/o a través de los diferentes medios electrónicos institucionales, cualquier tipo de trámite, ya sea de índole académico o administrativo, de lo contrario éste no podrá llevarse a cabo.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS REINSCRIPCIONES

**ARTÍCULO 25.-** La reinscripción del estudiante se realizará únicamente en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente y deberá:

- a) Cumplir con los requisitos académicos solicitados por la universidad.
- b) No presentar adeudo en el departamento de caja.
- c) Ingresar al módulo de reinscripciones dentro de la plataforma académica, para iniciar su proceso de reinscripción.
- d) En el caso de estudiantes de licenciatura cubrir el pago de la primera mensualidad y del seguro de accidentes escolares.
- e) En el caso de los estudiantes de posgrado, efectuar el pago por concepto de reinscripción y realizar el pago del seguro de accidentes escolares.
- f) Acudir con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente o en el caso de los estudiantes de Posgrado con la Dirección de Posgrado a dar de alta su horario, en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

## CAPÍTULO TERCERO DEL ACCESO

**ARTÍCULO 26.-** La Coordinación de Control Escolar hará entrega de una credencial que lo identifique como estudiante de la Universidad del Centro de México (UCEM), la cual debe ser mostrada para ingresar a la Universidad, y deberá utilizarla para su acceso en torniquetes, en caso de no hacerlo así, le será negado el acceso.

**ARTÍCULO 27.-** En caso de extravío de la credencial, es obligación del estudiante solicitar la reposición de su credencial y realizar el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 28.-** Es obligación del estudiante renovar y sellar su credencial en los tiempos señalados y seguir el proceso establecido para tal fin.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS PAGOS

**ARTÍCULO 29.-** Los pagos que el estudiante realice a la institución, los llevará a cabo considerando los aspectos de comercialización del servicio educativo, dispuesto en el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el diario oficial de la federación el 10 de marzo del 1992.

**ARTÍCULO 30.-** El pago de inscripción, reinscripción o primera colegiatura según aplique, será el primero que el estudiante realice a la institución antes del inicio del período escolar y sin el cual no tendrá derecho a su alta como estudiante de la universidad.

**ARTÍCULO 31.-** El pago de las colegiaturas, las realizará el estudiante en las fechas establecidas en el calendario escolar, durante los meses que esté activo en el período escolar y cubrirán el servicio educativo prestado.

**ARTÍCULO 32.-** El pago de cualquier trámite que realice el estudiante deberá realizarse sin excepción en el Departamento de Caja General o en las instituciones bancarias autorizadas por la Universidad, de lo contrario no tendrá validez.

**ARTÍCULO 33.-** Cuando el estudiante realice el pago por algún trámite, se deberá solicitar siempre el comprobante o recibo de pago en original y verificar que se encuentre debidamente sellado por el Departamento de Caja o la institución bancaria autorizada.

**ARTÍCULO 34.-** Para hacer valido el pago de algún trámite en la institución, es indispensable contar con el recibo original, sellado por el Departamento de Caja General, o por la institución bancaria a nombre del Instituto Cultural Manuel José Othón, A.C.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando el estudiante no realice en tiempo y forma los pagos correspondientes a sus colegiaturas, se generarán recargos por cada mes que adeude y no podrá solicitar ningún trámite o constancia, hasta que se haya regularizado en sus pagos.

**ARTÍCULO 36.-** Cuando el estudiante presente dos o más adeudos en su colegiatura o bien cuando inicien las fechas de aplicación de exámenes ordinarios y continúe con algún adeudo, incluido el mes que está corriendo, se le notificará su adeudo con al menos 15 (quince) días de anticipación, mediante un aviso publicado en la plataforma académica y emitido por el departamento de cuentas por cobrar, en el cual se le solicitará pasar al departamento de caja a regularizarse en sus pagos.

**ARTÍCULO 37.-** Si el estudiante hiciera caso omiso del aviso o los avisos publicados en plataforma académica, se procederá a bloquear su credencial y el acceso en torniquetes, con las implicaciones académicas que deriven de esto, lo anterior en tanto no se ponga al corriente en sus pagos.

**ARTÍCULO 38.-** Para acceder a la universidad a presentar exámenes ordinarios, extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia, será indispensable que el estudiante no presente ningún adeudo con la universidad.

**ARTÍCULO 39.-** Si el estudiante deja de asistir a la universidad, no implica el cese de sus obligaciones financieras y administrativas en el período escolar al que se haya inscrito. Por lo que deberá solicitar y concluir los trámites de baja correspondientes y cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos hasta la fecha de conclusión de la baja temporal o académica.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS DEVOLUCIONES**

**ARTÍCULO 40.-** En el caso del estudiante de nuevo ingreso de licenciatura, se devolverá el cien por ciento (100%) del pago por concepto de inscripción, siempre y cuando notifique su baja de la institución con 60 (sesenta) días de anticipación al inicio del período escolar. Posteriormente ya no podrá realizarse la devolución. Lo anterior, según lo establecido en el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

**ARTÍCULO 41.-** En el caso del estudiante de nuevo ingreso de posgrado, se devolverá el cien por ciento (100%) del pago por concepto de inscripción, siempre y cuando notifique su baja de la institución con 60 (sesenta) días de anticipación al inicio del período escolar. Posteriormente ya no podrá realizarse la devolución. Lo anterior, según lo establecido en el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

**ARTÍCULO 42.-** En el caso del estudiante de reingreso se devolverá el cien por ciento (100%) del pago por concepto de reinscripción, siempre y cuando notifique su baja de la institución con 15 (quince) días de anticipación al inicio del período escolar. Posteriormente ya no podrá realizarse la devolución.

**ARTÍCULO 43.-** Para proceder a la devolución correspondiente, el estudiante deberá cumplir con los requisitos y el procedimiento establecido por la universidad.

**ARTÍCULO 44.-** Para proceder a la devolución de documentos oficiales, el estudiante deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos correspondientes y sujetarse al procedimiento establecido por la universidad.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS EQUIVALENCIAS**

**ARTÍCULO 45.-** La solicitud para equivalencia de asignaturas realizadas en otra Institución educativa, será admitida únicamente cuando el estudiante se inscriba por primera vez a la Universidad del Centro de México (UCEM). Dicha solicitud será presentada al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente o en el caso de los estudiantes de posgrado ante la Dirección de Posgrado para su análisis y elaboración de propuesta, posteriormente la Coordinación de Control Escolar, ingresará el trámite ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE), y la Secretaría de Educación Pública (SEP), para su revisión y pueda emitir una resolución al respecto, la cual será definitiva y se sujetará a los siguientes criterios:

- a) La equivalencia de asignaturas no debe exceder el 40% del total de créditos del programa académico de la UCEM, para el estudiante que provenga de otra institución educativa.
- b) Sólo se harán equivalentes aquellas asignaturas en las que el estudiante de licenciatura tenga una calificación mínima de 7 (siete) y para el estudiante de posgrado una calificación mínima de 8 (ocho).
- c) El trámite de la equivalencia de asignaturas debe concluir durante el primer período escolar al que se inscriba y únicamente se hará efectivo en aquellas asignaturas que cubran como mínimo el 80% del contenido del programa base de la asignatura equivalente en la Universidad del Centro de México.
- d) El candidato que ingrese a la universidad mediante equivalencia de asignaturas debe presentar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo, o en el caso de los estudiantes de Posgrado ante la Dirección de Posgrado los programas de las asignaturas y el certificado parcial de asignaturas en original con sello oficial de la institución educativa de procedencia como requisito de inscripción.
- e) Cubrir las cuotas en el departamento de caja, correspondiente al trámite de equivalencia.
- f) En el caso de las asignaturas de idioma extranjero, el estudiante debe presentar el examen de acreditación a partir del nivel Básico, siempre y cuando haya obtenido una calificación de al menos 8 (ocho) en su proceso de admisión (examen de ubicación) en el área de inglés, por lo que en estos casos no aplica la equivalencia.
- g) Los estudiantes con convenio de movilidad tienen la opción de presentar un examen para acreditar la asignatura de idioma extranjero de acuerdo con el plan de estudios que oferta la Universidad y bajo los lineamientos señalados en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** El trámite de equivalencia ante la autoridad educativa correspondiente no debe de exceder del período escolar en que se tramita la equivalencia ante la Coordinación de Control Escolar, una vez que se reciba la resolución del Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o de la Dirección de Posgrado, para ello el estudiante hará entrega del certificado parcial de asignaturas emitido por la Universidad de procedencia.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA REVALIDACIÓN**

**ARTÍCULO 47.-** El estudiante que decida cambiar de programa académico en la Universidad del Centro de México (UCEM), debe presentar al momento de inscribirse, la solicitud para equivalencia de asignaturas del programa académico al cual desea ingresar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o bien en el caso de los estudiantes de Posgrado, deberá de hacer entrega a la Dirección de Posgrado para su análisis y elaboración de propuesta, posteriormente la Coordinación de Control Escolar, ingresará el trámite ante la Secretaría de Educación para su revisión y pueda emitir una resolución al respecto. La equivalencia deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- a) La equivalencia de asignaturas no debe exceder del 60% total de créditos.
- b) Sólo se harán equivalentes aquellas asignaturas en las que el estudiante tenga calificación aprobatoria.
- c) Una vez que el estudiante realice el cambio de programa académico, el trámite de equivalencia de asignaturas deberá concluir durante el primer período escolar.
- d) La equivalencia de estudios se hará efectiva únicamente en aquellas asignaturas que cubran mínimo el 80% del contenido del programa analítico base de la asignatura equivalente, sujetándose únicamente a los períodos escolares que estén activos.
- e) Cubrir la cuota en el departamento de caja, correspondiente al trámite de equivalencia.

**ARTÍCULO 48.-** En el caso de que se admita la equivalencia de asignaturas, el estudiante debe cursar las asignaturas restantes, según el plan de estudios vigente del programa académico al que se inscribe.

## **TÍTULO TERCERO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 49.-** El presente capítulo establece las bases y criterios que regulan el otorgamiento, vigencia, cuantía, suspensión y cancelación de becas, para la realización de estudios de licenciatura y posgrado que ofrece la Universidad del Centro de México (UCEM).

**ARTÍCULO 50.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorga los siguientes tipos de becas:

<b>Tipo de Beca</b>	<b>Descripción</b>	<b>Porcentaje</b>
Beca de Excelencia Académica	Se otorga esta beca a los estudiantes con un desempeño académico sobresaliente.	9.0 A 9.5- 10% 9.6 A 10 - 15%
Beca de Apoyo Económico	Se otorga esta beca a los estudiantes cuya situación económica sea vulnerable, avalada por un estudio socioeconómico.	Del 5% AL 10%
Beca Convenio	Se otorga esta beca a los estudiantes que provengan de alguna preparatoria, empresa o institución con la que la Universidad tenga convenio.	Licenciatura 10%  Posgrado Máximo 30%

Beca Lealtad	Se otorga esta beca a los estudiantes que hayan cursado sus estudios de forma ininterrumpida en el Jardín de Niños José María Vilaseca, Instituto Cultural Manuel José Othón, A.C., Prepa Vilaseca, Preparatoria UCEM y Universidad del Centro de México.	<p>Jardín de niños a Prepa UCEM, para ingreso a licenciatura.</p> <p>10%</p> <p>Secundaria a Prepa Vilaseca para ingreso a Licenciatura.</p> <p>10%</p> <p>Jardín de niños a UCEM para ingreso a posgrado</p> <p>30%</p> <p>Secundaria Vilaseca a UCEM para ingreso a posgrado.</p> <p>30%</p>
Beca Egresados	Para alumnos egresados de Othón o UCEM.	<p>Jardín de niños a Prepa UCEM, para ingreso a posgrado</p> <p>20%</p> <p>Secundaria a Prepa Vilaseca para ingreso a Posgrado</p> <p>20%</p> <p>De universidad para ingreso a posgrado.</p> <p>20%</p>
Beca Deportiva	Se otorga esta beca a los estudiantes reconocidos como deportistas de alto rendimiento.	10%
*El Comité de Becas, puede cancelar en cualquier tiempo el beneficio de la beca, cuando el estudiante no cumpla con las disposiciones que en aprovechamiento y disciplina establece la Universidad de manera general para todos los estudiantes, así como las particulares que el presente capítulo contempla.		

**ARTÍCULO 51.-** La Beca es una ayuda que concede la Universidad del Centro de México (UCEM) al estudiante, consiste en la condonación parcial del pago de colegiaturas, subsidiada por la Universidad. Por lo tanto, el estudiante deberá cubrir las cuotas por concepto de inscripción, seguro, y otros servicios adicionales a las colegiaturas que establezca la institución.

**ARTÍCULO 52.-** El organismo encargado de garantizar los principios de equidad y transparencia en la forma de otorgamiento de becas es el Comité de Becas, quien además vigila la administración, guardia y control de las políticas y operaciones del proceso de asignación de estas, y se encuentra integrado por:

- a) Rectoría.
- b) Vice-Rectoría Académica.
- c) Dirección General de Finanzas.
- d) Asistente de Vice-Rectoría Académica.

**ARTÍCULO 53.-** Asistente de Vice-Rectoría Académica, es quien funge como consultor para los solicitantes y beneficiarios de las becas.

**ARTÍCULO 54.-** El Comité de Becas, señalará en el Calendario Escolar las fechas en que deben ser presentadas las solicitudes para obtener estos beneficios, ya sea por primera vez, o para su renovación, y dará respuesta a ellas oportunamente, según las fechas asentadas en el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 55.-** El Comité de Becas, es la única autoridad que recibirá este tipo de solicitudes, a excepción de las solicitudes de beca de nuevo ingreso, las que se entregarán a través del Departamento de Admisión Universitaria de licenciatura y posgrado, que pertenece a la Dirección de Admisión Universitaria y Educación Continua, cuando se trate de Becas Convenio o alguna promoción vigente, basándose en los criterios establecidos para los diferentes tipos de becas.

**ARTÍCULO 56.-** El Comité de Becas investigará y analizará las solicitudes y podrá entrevistar a los candidatos interesados, a sus padres o tutores cuantas veces estime conveniente.

**ARTÍCULO 57.-** El Comité de Becas definirá y autorizará las becas que podrán ser otorgadas o renovadas, así como su porcentaje, de acuerdo con lo establecido por la universidad.

**ARTÍCULO 58.-** Tratándose de Becas Deportivas, el órgano responsable de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo será el Comité de Becas Deportivas.



**ARTÍCULO 59.-** El Comité de Becas Deportivas se encuentra integrado por:

- a) Rectoría.
- b) Vice-Rectoría Académica.
- c) Dirección General de Finanzas.
- d) Dirección de Extensión Universitaria y Egresados.
- e) Coordinación de Desarrollo Integral
- f) Asistente de Vice Rectoría Académica

**ARTÍCULO 60.-** El Comité de Becas Deportivas se regirá por las mismas disposiciones contempladas para el Comité de Becas registradas en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 61.-** La beca es de carácter personal, es intransferible y no es acumulable. Se otorgan por primera vez o por renovación.

**ARTÍCULO 62.-** La beca tendrá una duración de un período escolar. El haber recibido tal beneficio en periodos escolares anteriores, no implica ninguna obligación de la Universidad para renovarla en los periodos subsecuentes.

**ARTÍCULO 63.-** La beca no se otorga para el pago de exámenes extraordinarios, de regularización, a título de suficiencia, para curso de titulación, cursos de extensión académica, ni para recursar asignaturas.

**ARTÍCULO 64.-** La beca para los estudiantes que realizan alguna movilidad estudiantil o intercambio, permanecerá vigente durante el período escolar en que el estudiante realice dicha acción, y su cumplimiento y renovación se sujetará a las disposiciones asentadas en el presente capítulo. Y será indispensable que se acrediten las calificaciones del estudiante, por medio de una constancia oficial de la Universidad en la que efectuó sus estudios.

**ARTÍCULO 65.-** La Universidad del Centro de México, otorgará a la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) y a la Secretaría de Educación Pública (SEP), un mínimo de becas equivalente al 5% (cinco) del total de estudiantes inscritos en planes de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada período escolar. Lo anterior se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Capítulo Segundo del Acuerdo 171117 de la Secretaría de Educación Pública.

### **DE LAS BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 66.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorga Becas de Excelencia Académica a los estudiantes que demuestren tener un desempeño académico sobresaliente.

**ARTÍCULO 67.-** Es candidato para obtener una Beca de Excelencia Académica, el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el bachillerato un desempeño académico de 9.0 (nueve) a 9.5 (nueve puntos cinco) o de 9.6 (nueve puntos seis) a 10 (diez) y se haya distinguido como uno de los dos mejores promedios de su generación, acreditándolo con una constancia emitida por la institución de procedencia.
- b) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.
- c) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar, para el que solicite la beca.
- d) Presentar en tiempo y forma su solicitud de Beca, debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- e) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- f) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 68.-** Es candidato a la renovación de una Beca de Excelencia Académica, el estudiante que cumpla con lo siguiente:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado, en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica, en el período escolar inmediato anterior.
- d) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- e) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- f) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

### **DE LAS BECAS DE APOYO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 68.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorgará Becas de Apoyo Económico a los estudiantes cuya situación económica sea vulnerable y justifique el apoyo de una beca.

**ARTÍCULO 70.-** Es candidato para obtener una Beca de Apoyo Económico el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Se encuentre en una situación económica vulnerable.
- b) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- c) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.

- d) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- e) Presentar en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- f) Efectuar el pago correspondiente para la realización del estudio socioeconómico por parte de la Universidad cuando así se requiera, el cual una vez efectuado tendrá validez de un año. (El llevar a cabo la aplicación del estudio socioeconómico, no garantiza el otorgamiento, aumento o reactivación de la beca).
- g) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- h) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 71.-** Es candidato a la renovación de una Beca de Apoyo Económico el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica en el período escolar inmediato anterior.
- d) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- e) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- f) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

### **DE LAS BECAS CONVENIO**

**ARTÍCULO 72.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) en su esfuerzo continuo por impulsar el desarrollo del sistema educativo, otorgará Becas Convenio a los estudiantes que lo soliciten mediante algún convenio establecido con empresas o instituciones públicas y privadas.

**ARTÍCULO 73.-** Es candidato para obtener una beca convenio el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante de nuevo ingreso.
- b) Provenir de alguna preparatoria, empresa o institución con la que la Universidad tenga convenio.
- c) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- d) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.

- e) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- f) Presentar en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- g) Presentar documento que acredite la relación con la preparatoria, empresa o institución de referencia y con la cual se tenga suscrito algún convenio.
- h) Presentar copia de la credencial expedida por el INE o pasaporte del padre o tutor cuando sean menores de edad.
- i) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- j) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 74.-** Es candidato a la renovación de una Beca Convenio el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica en el período escolar inmediato anterior.
- d) Presentar documento que acredite la relación con la preparatoria, empresa o institución de referencia y con la cual se tenga suscrito algún convenio.
- e) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- f) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- g) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

### **DE LAS BECAS DE LEALTAD**

**ARTÍCULO 75.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) en su esfuerzo continuo por reconocer la fidelidad de sus estudiantes, otorga la Beca de Lealtad.

**ARTÍCULO 76.-** Es candidato para obtener una beca de lealtad el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado sus estudios de forma ininterrumpida en el Jardín de Niños José María Vilaseca, Instituto Cultural Manuel José Othón, A.C., Prepa Vilaseca y Preparatoria UCEM y para estudiantes de posgrado, estudios de licenciatura en UCEM.
- b) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- c) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.

- d) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- e) Presente en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- f) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- g) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 77-** Es candidato a la renovación de una Beca Lealtad el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica en el período escolar inmediato anterior.
- d) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- e) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- f) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

### **DE LAS BECAS DE EGRESADOS**

**ARTÍCULO 78.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorga este tipo de beca a los egresados Othón-UCEM, y que cumpla con los requisitos establecidos en el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 79.-** Es candidato para obtener una beca de Egresados el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado su licenciatura en esta universidad y quiera ingresar a un posgrado UCEM.
- b) Haber cursado sus estudios desde Jardín de niños hasta Prepa UCEM o Prepa Vilaseca y quiera cursar algún posgrado UCEM.
- c) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- d) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.
- e) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- f) Presente en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.

- g) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- h) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 80-** Es candidato a la renovación de una Beca para Egresados el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica en el período escolar inmediato anterior.
- d) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- e) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- f) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

### **DE LAS BECAS DEPORTIVAS**

**ARTÍCULO 81.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorga becas deportivas a los estudiantes que demuestren tener un excelente desempeño en algún deporte.

**ARTÍCULO 82.-** Es candidato para obtener una beca deportiva el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante de nuevo ingreso.
- b) Compruebe tener un excelente desempeño en su disciplina.
- c) Contar con un promedio igual o superior a 8.0 (ocho).
- d) Ser reconocido por los convenios y acuerdos realizados con las diferentes Instancias e Institutos del Deporte ya sea internos o externos, mediante constancia y/o comprobantes que lo acrediten como deportista de alto rendimiento.
- e) Presentar Currículo Deportivo, con documentos comprobatorios y fotografías, que demuestren haber participado en competencias de alto nivel deportivo.
- f) Apoyar con entrenamientos a los equipos internos, cursos, talleres y torneos internos y/o externos, así como actividades en representación de la Universidad del Centro de México (UCEM).
- g) Contar con un seguro de gastos médicos mayores (SGMM) previo al inicio del periodo escolar y su póliza deberá permanecer vigente del primer día de clases al último.
- h) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- i) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

**ARTÍCULO 83.-** Es candidato a la renovación de una Beca Deportiva el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas para estudiantes de licenciatura y dos para estudiantes de posgrado en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica en el período escolar inmediato anterior.
- d) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- e) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- f) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

**ARTÍCULO 84.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorgará dos becas deportivas completas, las cuales serán distribuidas entre el total de estudiantes matriculados en la Universidad en el período escolar a considerar.

**ARTÍCULO 85.-** Para conservar la Becas Deportivas, en el caso de los deportistas que practiquen su disciplina dentro de la Institución, el estudiante colaborador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Asistir de manera regular al menos al 85% de los entrenamientos en cada periodo escolar.
- b) Participar en al menos el 90% de los compromisos de todas las competencias que la Coordinación de Desarrollo Integral junto con los entrenadores y encargados del deporte al que pertenezca así lo estipulen.
- c) En el caso de los deportistas de alto rendimiento: Representar a la Universidad en competencias oficiales, al menos una vez por período escolar.
- d) Presentar a la Coordinación de Desarrollo Integral, en tiempo y forma, un reporte firmado y sellado por la instancia deportiva oficial a la que pertenecen en el que se detallen sus logros y su desempeño.

**ARTÍCULO 86.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) no tendrá obligación de incluir en su oferta deportiva la disciplina en la que el estudiante tenga su trayectoria deportiva. La apertura de la disciplina depende de la factibilidad de la Institución, así como de los cupos mínimos requeridos.

**ARTÍCULO 87.-** En el caso que el estudiante no pueda realizar su disciplina dentro de la Universidad, deberá apegarse a los requisitos mencionados para deportistas de alto rendimiento.

**ARTÍCULO 88.-** Los estudiantes con Beca Deportiva, tendrán las obligaciones que se enumeran a continuación, sin quedar exentos de las estipuladas en los demás ordenamientos institucionales:

- a) Desempeñar las comisiones que así determine el Comité de Becas Deportivas.
- b) Asistir a las reuniones a las que sea convocado.
- c) Informar de forma inmediata y por escrito a la Coordinación de Desarrollo Integral de cualquier lesión o cambio en su actividad deportiva o académica.
- d) Lo demás que se establezca en este capítulo, las que se desprendan de las políticas y criterios emitidos por el Comité de Becas Deportivas, y las que resulten de los convenios respectivos.

**ARTÍCULO 89.-** Los estudiantes con Beca Deportiva, se registrarán de acuerdo con el reglamento particular de cada una de las competencias, así como de los reglamentos de conducta y políticas generales e internas de la Universidad.

**ARTÍCULO 90.-** El Comité podrá suspender o cancelar los beneficios de las becas deportivas otorgadas en los casos siguientes:

- a) Cuando no se hayan completado los trámites de renovación de beca contemplados en este capítulo o haberlos realizado extemporáneamente.
- b) Por incapacidad temporal o permanente del estudiante para continuar con sus estudios.
- c) Incapacidad temporal o permanente del estudiante para realizar el deporte correspondiente.
- d) En el caso de lesión durante entrenamientos o eventos oficiales dentro de la Universidad o en representación de esta. Si la Coordinación de Desarrollo Integral se encuentre enterada y haya aprobado dicha participación, la beca no se suspenderá durante el periodo que se esté cursando. La renovación de esta estará sujeta a consideración del Comité de Becas Deportivas de acuerdo al caso.
- e) Renuncia expresa a la beca deportiva.
- f) Pérdida de la calidad deportiva y/o física comprobable del becado.
- g) Falta de veracidad en la información proporcionada para la obtención de la beca deportiva.
- h) Sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas graves.
- i) No asistir de manera consecutiva a 3 (tres) entrenamientos o más.
- j) No asistir de manera consecutiva a 2 (dos) compromisos deportivos o más.
- k) Incumplimiento de las obligaciones del estudiante previstas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 91.-** Todo estudiante con Beca Deportiva, que haya sido sancionado por el Comité de Becas Deportivas, perderá la posibilidad de postularse a la Beca Deportiva.



## **DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA**

**ARTÍCULO 92.-** Se procederá a cancelar la beca en los casos siguientes:

- a) Cuando el estudiante no entregue documentos y solicitud de beca en las fechas establecidas por esta universidad.
- b) Cuando se compruebe falsedad en la información que ostentó la solicitud de beca.
- c) Cuando el estudiante cometa algún acto de indisciplina
- d) Cuando el estudiante no cumpla con el promedio establecido y no sea capaz de mantener su nivel académico.
- e) Cuando el estudiante incurra en una expulsión temporal o definitiva, como estudiante de la Universidad.
- f) Que el estudiante repruebe una o más asignaturas del periodo escolar.
- g) Cuando el estudiante expresamente lo solicite por escrito.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CARGA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 93.-** El Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o en el caso de los estudiantes de Posgrado la Dirección de Posgrado, asignará la carga académica que el estudiante podrá cursar de acuerdo con el Plan de Estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 94.-** La carga académica que curse el estudiante será autorizada por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo o bien por la Dirección de Posgrado en el caso de los estudiantes de Posgrado, con base en los siguientes criterios:

### **I.- ESTUDIANTE REGULAR**

- a) Se asignará la carga académica completa del período escolar al que se inscriban.
- b) En el caso de licenciatura la sobrecarga académica será posible sólo si las condiciones de horario y el plan de estudios del programa académico lo permiten, debe firmar con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo la carta compromiso para realizar el pago de la(s) asignatura(s) libre(es).

**II.- ESTUDIANTE IRREGULAR:** Se entiende que el estudiante es irregular cuando tenga sin acreditar una asignatura, ya sea por haberla reprobado, por no haberla cursado o porque proceda de otra Institución.

- a) En el caso de licenciatura el pago por asignatura se realiza cuando el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo de licenciatura asigne a los estudiantes irregulares una carga académica de tres o menos asignaturas. El estudiante debe

realizar el pago por asignatura o asignaturas dividido en cuatro colegiaturas.

- b) Cursarán y acreditarán en primer término las asignaturas de los primeros periodos escolares del plan de estudios correspondiente, así como aquellas que constituyan un prerrequisito, en el caso de asignaturas seriadas en orden ascendente.
- c) Podrán cursar la carga académica completa del período escolar al que se inscriban si están irregulares hasta en dos asignaturas.
- d) En caso de que el estudiante de licenciatura sea irregular en un porcentaje igual o mayor al 70 % de su carga académica se sujetará a lo dispuesto en los artículos 95 y 96 de este Reglamento.
- e) Tratándose de estudiantes irregulares por motivo de equivalencia, el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o la Dirección de Posgrado en el caso de estudiantes de Posgrado, de común acuerdo con el interesado, fijará y autorizará la carga académica que éste podrá cursar tomando en consideración los requisitos de seriación de cada asignatura y el plan de estudios correspondiente.
- f) Cuando un estudiante sea irregular, el tiempo de egreso estará sujeto a la planeación y carga académica que se asigne por período escolar y al desempeño académico del estudiante, deslindando a la Universidad de la responsabilidad de que concluya sus estudios en un tiempo determinado.
- g) La irregularidad académica no exime de los compromisos financieros del período escolar.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ALTAS Y BAJAS**

**ARTÍCULO 95-** En el caso de estudiantes de licenciatura, las altas y bajas de asignaturas se efectuarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del período escolar y se tramitará en la Coordinación del Programa Académico respectivo y en el caso de los estudiantes de Posgrado, se efectuarán dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del período escolar, ante la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 96.-** El estudiante causará baja temporal por un período escolar:

- a) Cuando acredite menos del 30% de la carga académica cursada.
- b) Cuando después de haber cursado por segunda ocasión una asignatura, no la acredite en examen ordinario, extraordinario o regularización, según lo establecido en el Subsistema de Evaluación. Solicitando su reinscripción de acuerdo a lo establecido por este Reglamento. Y deberá reincorporarse a partir del último cuatrimestre que haya cursado.

**ARTÍCULO 97.-** La baja temporal para estudiantes de licenciatura tendrá una vigencia de un año, y de dos años para estudiantes de Posgrado, si cumplido el plazo, el estudiante no ha solicitado el reingreso a la universidad, se tomará como baja definitiva.

**ARTÍCULO 98.-** El estudiante causara baja definitiva de la Universidad:

- a) Cuando el estudiante de licenciatura reincida en lo establecido en el inciso a) del artículo 96 del presente reglamento.
- b) Cuando el estudiante incurra en lo establecido en el artículo 97 del presente reglamento.
- c) En el caso de estudiantes de licenciatura y posgrado cuando el estudiante cometa fraude académico, entendiéndose como una acción deshonesta encaminada a obtener un resultado favorable en un producto académico, ya sea individualmente o con ayuda de otros.
- d) Si presenta algún documento oficial apócrifo.
- e) El hostigamiento y/o acoso sexual hacia un estudiante, personal docente, administrativo, o de servicio de la universidad.

**ARTÍCULO 99.-** El estudiante de licenciatura o posgrado que se hubiese dado de baja en forma definitiva, podrá reingresar a la universidad, sujetándose a los procesos establecidos y deberá inscribirse al plan de estudios vigente en el programa académico en que se reinscribe, considerando de igual forma la actualización que pudiera haberse hecho al mismo.

**ARTÍCULO 100.-** La baja temporal o definitiva, se tramitará ante la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 101.-** Al tramitar la baja de la Universidad, independientemente de los motivos que la originen, debe entregar la credencial que lo acredite como estudiante de esta. En caso de no entregarla o de que ya no cuente con ella, debe realizar el pago por concepto de reposición y entregar el recibo en la Coordinación de Control Escolar, así como una carta que libere a la Universidad del uso futuro de dicho documento.

**ARTÍCULO 102.-** Si el estudiante de licenciatura o posgrado presenta algún documento oficial apócrifo, será dado de baja definitiva de forma inmediata, sin responsabilidad para la Universidad y reservándose el derecho de ejercer las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 103.-** En caso de que se aplique la baja del estudiante por no cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, inciso f) y en el artículo 97 del presente reglamento, perderá el derecho a la devolución de los pagos efectuados a la Universidad.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS

**ARTÍCULO 104.-** El estudiante tiene la obligación de presentarse puntualmente a las sesiones de aprendizaje, talleres, laboratorios y demás actividades académicas programadas por la Universidad, así como a las actividades extracurriculares indicadas por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente y en el caso de los estudiantes de Posgrado por la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 105.-** El estudiante de licenciatura que acumule a lo largo del período escolar un porcentaje mayor al 10% de inasistencias y del 20% para estudiantes de posgrado, en alguna asignatura, perderá el derecho de acreditarla de manera ordinaria y extraordinaria, por lo que deberá recurrir la misma.

**ARTÍCULO 106.-** Las inasistencias a las sesiones de aprendizaje se darán de alta en la Plataforma Académica y en los registros de la Coordinación de Control Escolar y serán capturadas obligatoriamente por el docente en las boletas de calificaciones.

**ARTÍCULO 107.-** Las inasistencias, por cualquier motivo que se originen, no eximen al estudiante de los compromisos financieros contraídos con la Universidad, en tanto no se formalice y efectúe el trámite de baja según lo indicado en los artículos 95 y 96 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 108.-** La única instancia autorizada para justificar las inasistencias del estudiante es Vice-Rectoría Académica y en el caso de los estudiantes de Posgrado será la Dirección de Posgrado y su resolución dependerá de la gravedad del caso y previo análisis de la documentación presentada en la solicitud.

**ARTÍCULO 109.-** En el caso de estudiantes de licenciatura toda solicitud de justificación deberá ser tramitada ante el Coordinador de Programas Académicos de tiempo Completo de manera inmediata y en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día en que incurrió en dicha falta. En el caso de estudiantes de Posgrado deberá tramitarse ante la Dirección de Posgrado en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que incurrió en dicha falta. En ambos casos deberán presentar obligatoriamente justificante en original, toda vez que se procederá a comprobar la veracidad de este, en caso de que se comprobara la falsedad de este documento se procederá de acuerdo a las sanciones disciplinarias establecidas en el presente reglamento y quedará sin efecto la justificación.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES Y LA ACREDITACIÓN PARA LICENCIATURA

**ARTÍCULO 110.-** Los criterios de evaluación de la Universidad atienden a capacidades cognitivas y a la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias personales y profesionales. Lo anterior apegado a un modelo

educativo con un enfoque socio-formativo, humanista e inclusivo, basado en competencias y en el desempeño integral de sus estudiantes.

Por ello es necesario atender los criterios de evaluación descritos a continuación, con la finalidad de ser objetivos al momento de evaluar el desempeño de los estudiantes.

#### DESCRIPCIÓN DE CALIFICACIONES UCEM PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA

NÚMERO	DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
<b>A = 10</b>	EXCELENTE	Corresponde a los estudiantes de excelencia y que son promovidos, ya que demuestran la adquisición y aplicación asertiva de conocimientos, habilidades y competencias promovidas en la asignatura. Con capacidad extraordinaria para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como resolver problemas de aplicación complejos, siempre con resolución precisa y a un nivel de generación de conocimiento.
<b>B+ = 9</b>	MUY SATISFACTORIO	Corresponde a los estudiantes promovidos, que demuestran la adquisición y aplicación asertiva de conocimientos, habilidades y competencias promovidas en la asignatura. Con capacidad para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como problemas de aplicación complejos, con resolución precisa.
<b>B- = 8</b>	SATISFACTORIO	Corresponde a los estudiantes promovidos, que demuestran la adquisición y aplicación acertada de conocimientos y habilidades promovidas en la asignatura y la capacidad para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como problemas de aplicación complejos, casi siempre con resolución precisa.
<b>C+ = 7</b>	SUFICIENTE	Corresponde a los estudiantes promovidos, que demuestran la adquisición aceptable de conocimientos y habilidades desarrolladas durante la asignatura y con la capacidad para realizar los trabajos y problemas de aplicación, casi siempre con resolución precisa.
<b>C- = 6</b>	INSUFICIENTE	Corresponde a los estudiantes no promovidos, que demuestran la adquisición de conocimientos y habilidades mínimas requeridas de la asignatura, con capacidad para realizar trabajos y problemas de

		aplicación, aun cuando en algunos casos su resolución es imprecisa.
<b>D+ = 1 a 5</b>	<b>NO PROMOVIDO</b>	Corresponde a los estudiantes no promovidos, debido a la no adquisición de los conocimientos y habilidades desarrolladas durante la asignatura y a la incapacidad de aplicación y resolución de problemas.
<b>D- = 0</b>	<b>NULO</b>	Corresponde a los estudiantes no promovidos, debido al abandono de las sesiones de aprendizaje y/o que de forma consciente no cumplan con ningún requerimiento de la asignatura.

*\*La equivalencia alfanumérica atiende al uso de los casos de movilidad estudiantil y en los demás casos que aplique.*

**ARTÍCULO 111-** El sistema de calificación que utiliza la Universidad del Centro de México es numérico de 0 a 10 (cero a diez), siendo la mínima aprobatoria 7 (siete) El cual se verá reflejado de la siguiente manera:

<b>Calificación o promedio</b>	<b>Sistema numérico</b>
Primer Parcial	Enteros
Segundo Parcial	Enteros
Tercer Parcial	Enteros
Examen Extraordinario	Enteros
Examen de Regularización	Enteros
Examen a Título de Suficiencia	Enteros
Promedio Final en boleta	Enteros y Decimales
Promedio Final del Cuatrimestre	Enteros y Decimales
Promedio General	Enteros y Decimales

En el caso del sistema numérico en el que aplique únicamente enteros según lo descrito en la tabla anterior, la calificación será redondeada a la unidad más cercana, es así que las calificaciones con decimales de .1 a .5 (punto uno a punto cinco) sufrirán un decremento y las calificaciones con decimales de .6 a .9 (punto seis a punto nueve) sufrirán un incremento. En el caso de una calificación que sea reprobatoria, ésta no podrá convertirse en aprobatoria por redondeo.

**\*Este artículo iniciará su vigencia en enero 2022.**

**ARTÍCULO 112.-** Se entiende por examen, la evaluación que se hace para verificar los conocimientos, habilidades y aptitudes desarrolladas por el estudiante durante

el período a evaluar. Las distintas evaluaciones que se realicen al estudiante son la forma de acreditar las asignaturas cursadas.

**ARTÍCULO 113.-** Los exámenes que realiza la Universidad del Centro de México para estudios de licenciatura se clasifican de la siguiente manera:

- a) Examen parcial: Evaluará únicamente los contenidos abordados en el período que comprendan.
- b) Examen extraordinario: Evaluará todos los contenidos del programa de la asignatura.
- c) Examen de regularización: Evaluará todos los contenidos del programa de la asignatura.
- d) Examen a título de suficiencia: Evaluará todos los contenidos del programa de la asignatura.

Dichos exámenes pueden ser aplicados en cada asignatura, según lo establecido en el Subsistema de Evaluación.

**ARTÍCULO 114.-** Para tener derecho a presentar los exámenes mencionados en el artículo anterior, el estudiante debe estar al corriente en sus pagos, y debe aplicarlos en las fechas establecidas en el calendario de exámenes emitido por la Coordinación del Programa Académico respectivo, de acuerdo con el calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 115.-** Cuando el estudiante no se presente a realizar su examen, ordinario, extraordinario, de regularización o a título de suficiencia el docente reportará un N.P. (No Presentó), equivalente a la calificación numérica de 0 (cero).

**ARTÍCULO 116.-** Las fechas establecidas en el calendario de exámenes son inamovibles.

**ARTÍCULO 117.-** Para acreditar una asignatura mediante la aplicación de examen ordinario, el estudiante debe obtener una calificación final aprobatoria. Esta calificación se obtiene del promedio de la sumativa de los 3 (tres) parciales. Dicha operación se realiza de forma automática en el sistema de la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 118.-** Cuando el estudiante no acredite una o más asignaturas en los términos del artículo anterior, tendrá derecho a presentar un examen extraordinario, según lo establecido en el subsistema de evaluación, que comprende todos los contenidos del programa de la asignatura. La calificación máxima por registrar en la boleta de calificaciones en el examen extraordinario es de 7 (siete). El tiempo máximo para la aplicación de los exámenes extraordinarios es de dos horas, contadas a partir del horario establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 119.-** Para tener derecho a presentar el examen extraordinario se requiere:

- a) Haber cursado la asignatura.
- b) Haber sustentado el examen por la vía ordinaria (primer parcial, segundo parcial y tercer parcial.)
- c) Tener un promedio mínimo 4 (cuatro), como calificación final.
- d) Realizar el pago 1 (un) día previo a la aplicación del examen y debe sujetarse al horario establecidos por el Departamento de caja.
- e) Entregar al Docente el comprobante de pago de dicha evaluación el día en que se aplique el examen, de lo contrario no se le permitirá la aplicación de este.

**ARTÍCULO 120.-** El examen de regularización y según lo establecido en el subsistema de evaluación, lo sustenta el estudiante que no acredite una asignatura en las formas de evaluación ordinaria y extraordinaria. La calificación máxima por registrar en la boleta de calificaciones en el examen de regularización es de 7 (siete). El tiempo máximo para la aplicación de los exámenes de regularización es de dos horas, contadas a partir del horario establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 121.-** Para sustentar el examen de regularización se deben cubrir los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado la asignatura.
- b) Haber sustentado el examen por la vía ordinaria y extraordinaria
- c) Tener un promedio mínimo de 4 (cuatro), como calificación final.
- d) Realizar el pago del examen de regularización según las fechas establecidas en el calendario escolar.
- e) Entregar al docente el comprobante de pago de dicha evaluación el día en que se aplique el examen, de lo contrario no se le permitirá la aplicación de este.

En caso de que no se aplique de esta forma, el estudiante está obligado a recurrar la asignatura en el siguiente período escolar en que ésta se ofrezca.

**ARTÍCULO 122-** Se empleará el término recurrar, cuando el estudiante no haya acreditado la asignatura quedando obligado a cursarla de nuevo.

**ARTÍCULO 123.-** El estudiante deberá recurrar la asignatura en los casos siguientes:

- a) Cuando no acredite la asignatura la primera ocasión en que la cursó y ésta no aplique examen extraordinario, de regularización y a título de suficiencia, según lo indique el Subsistema de Evaluación.
- b) Cuando no acredite la asignatura reprobada con examen extraordinario y/o regularización.



- c) Cuando supere el porcentaje de inasistencias especificado en el artículo 105 del presente Reglamento.
- d) Cuando el estudiante reincida en un Fraude Académico.

**ARTÍCULO 124.-** El examen a título de suficiencia consiste en una evaluación que el estudiante de la Universidad del Centro de México (UCEM) podrá sustentar para acreditar alguna asignatura que no hubiera cursado nunca, debiendo realizar el proceso de reinscripción correspondiente y de acuerdo con lo establecido en el Subsistema de Evaluación, para que pueda registrarse su calificación.

Esta modalidad de examen será autorizada exclusivamente por Vice-Rectoría Académica, previa realización del trámite administrativo.

**ARTÍCULO 125.-** El examen a título de suficiencia se aplicará conforme a las reglas siguientes:

- a) Debe tratarse de alguna asignatura que no hubiera cursado nunca y que corresponda a los tres últimos cuatrimestres según lo establecido en el subsistema de evaluación.
- b) La asignatura debe presentarse en los primeros 2 (dos) meses del período escolar al que corresponda dicha asignatura.
- c) El estudiante tendrá dos oportunidades para acreditar cada asignatura que le haya sido autorizada en esta modalidad, las cuales se aplicarán con un intervalo de treinta días naturales como mínimo.
- d) Dicha asignatura debe corresponder al período escolar en curso.
- e) El examen a título de suficiencia será aplicado por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo y el tiempo máximo para la aplicación de este examen es de dos horas, contadas a partir del horario establecido para tal fin.
- f) Si el estudiante no acredita la asignatura en examen a título de suficiencia en ninguna de sus dos oportunidades, deberá inscribirse para cursar la asignatura en el sistema ordinario.

**ARTÍCULO 126.-** El estudiante tiene derecho a que se le conceda revisión tratándose de exámenes ordinarios, extraordinarios, y regularización, el cual podrá ejercer directamente ante el docente de la asignatura, el mismo día en que éste comunique los resultados al grupo y previos a la entrega de calificaciones en la Coordinación de Control Escolar.

Es obligación del estudiante acudir a la revisión de examen el día y la hora señalada por el docente y firmar de enterado el acta de evaluación continua, de no hacerlo perderá el derecho a revisiones posteriores.

Si el docente hiciera caso omiso o negara la revisión del examen al estudiante, éste realizará su petición por escrito ante el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente, quien solicitará una cita con el Docente responsable para que se le otorgue dicha revisión, en un plazo no mayor

a dos días hábiles a partir de su solicitud, que deberá realizar dentro los tres días hábiles posteriores a la fecha límite de entrega de calificaciones.

**ARTÍCULO 127.-** Tratándose de exámenes a título de suficiencia, una vez que se haya reflejado su calificación en su boleta, podrán solicitar su revisión de examen mediante escrito al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo.

**ARTÍCULO 128.-** La revisión extraordinaria de examen, también puede solicitarse debido a la inconformidad del estudiante por la calificación obtenida, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles a partir de su solicitud, que deberá realizar, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la fecha límite de entrega de calificaciones y en todo caso, se sujeta a los siguientes criterios:

- a) El objetivo de la revisión es mostrar al estudiante sus aciertos y errores aclarando los criterios de evaluación utilizados por el Docente.
- b) La revisión se realizará de forma individual.
- c) La revisión de examen se llevará a cabo en la Coordinación de Control Escolar.
- d) Deberán estar presentes en la revisión, el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo, el estudiante y el Docente. En caso de que el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo funja como docente de la asignatura en cuestión, Vice-Rectoría Académica, deberá estar presente en la revisión.
- e) Los asistentes a la revisión de examen deberán llenar y firmar el formato correspondiente al término de la misma.
- f) La revisión de examen no implica una negociación o modificación de calificación.
- g) En caso de que el Docente hubiera incurrido en un error, la modificación de calificación se realizará de acuerdo con el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 129.-** Las calificaciones se modificarán sólo con la aprobación de Vice-Rectoría Académica. El plazo máximo para realizar la modificación de una calificación es de tres días hábiles posteriores a la fecha límite para reportar calificaciones que señale el calendario escolar.

**ARTÍCULO 130.-** Cuando el estudiante realice un fraude académico, entendiéndose por esta cualquiera acción deshonesto encaminada a obtener un resultado favorable en un producto académico ya sea individualmente o con la ayuda de otros, será sancionado en la asignatura en la que reciba el beneficio de tal acción, independientemente de que este supuesto se concrete o no, obteniendo una calificación de 4 (cuatro), en el periodo de evaluación en que se cometa tal acción. Dicha sanción será extensiva a aquellos estudiantes que participen en la realización del fraude y será aplicada en cualquier momento del período escolar en turno.

**ARTÍCULO 131.-** Si el estudiante reincide en un fraude académico durante el desarrollo de sus estudios en la universidad, sin importar el período escolar o

asignatura en que se realice, se sancionará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación final de la asignatura en la que se cometa el fraude académico será de 0 (cero).
- b) El estudiante no podrá asistir a las sesiones de aprendizaje de la asignatura en cuestión el resto del período escolar.
- c) El estudiante deberá recurrir la asignatura para aprobarla, siempre y cuando no se contradigan las políticas y normas establecidas para ello.
- d) La sanción será extensiva a aquellos estudiantes que participen en la realización del fraude.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS EVALUACIONES Y LA ACREDITACIÓN PARA POSGRADO

**ARTÍCULO 132.-** Los criterios de evaluación de los Posgrados UCEM, atienden a capacidades cognitivas y a la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias personales y profesionales. Por ello es necesario atender los criterios de evaluación descritos a continuación, con la finalidad de ser objetivos al momento de evaluar el desempeño de los estudiantes.

NÚMERO	DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
<b>A = 10</b>	EXCELENTE	Corresponde a los alumnos de excelencia y que son promovidos, ya que demuestran la adquisición y aplicación asertiva de conocimientos, habilidades y competencias promovidas en la asignatura. Con capacidad extraordinaria para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como resolver problemas de aplicación complejos, siempre con resolución precisa y a un nivel de generación de conocimiento.
<b>B+ = 9</b>	MUY SATISFACTORIO	Corresponde a los alumnos promovidos, que demuestran la adquisición y aplicación asertiva de conocimientos, habilidades y competencias promovidas en la asignatura. Con capacidad para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como problemas de aplicación complejos, con resolución precisa.
<b>B- = 8</b>	SUFICIENTE	Corresponde a los alumnos promovidos, que demuestran la adquisición aceptable de conocimientos y habilidades desarrolladas durante la asignatura y con la capacidad para realizar los trabajos y problemas de aplicación, casi siempre con resolución precisa.
<b>C+ = 7</b>	INSUFICIENTE	Corresponde a los alumnos no promovidos, que demuestran la adquisición de conocimientos y

		habilidades mínimas requeridas de la asignatura, con capacidad para realizar trabajos y problemas de aplicación, aun cuando en algunos casos su resolución es imprecisa.
<b>C- = 6 a 1</b>	<b>NO PROMOVIDO</b>	Corresponde a los alumnos no promovidos, debido a la no adquisición de los conocimientos y habilidades desarrolladas durante la asignatura y a la incapacidad de aplicación y resolución de problemas.
<b>D- = 0</b>	<b>NULO</b>	Corresponde a los alumnos no promovidos, debido al abandono de las sesiones de aprendizaje y/o que de forma consciente no cumplan con ningún requerimiento de la asignatura.

**ARTÍCULO 133.-** El sistema de evaluación que utiliza la Universidad del Centro de México (UCEM), en los programas de especialidad, maestría y doctorado es expresado en números enteros, con una escala de cero a diez, siendo la mínima aprobatoria 8 (ocho). El cual se verá reflejado de la siguiente manera:

<b>Calificación o promedio</b>	<b>Sistema numérico</b>
Calificación Final en la boleta	Enteros y decimales
Promedio General	Enteros

**ARTÍCULO 134.-** El docente notificará a los estudiantes en la primera sesión de aprendizaje los criterios de asistencia, así como los contenidos temáticos y los criterios de evaluación.

**ARTÍCULO 135.-** La evaluación del aprendizaje del estudiante de posgrado se obtiene por medio de la sumativa y valoración de los conocimientos, habilidades, competencias y aptitudes adquiridas durante el desarrollo de la asignatura, tomando en cuenta su desempeño integral a lo largo de todo el periodo escolar.

**ARTÍCULO 136.-** Para tener derecho a su evaluación, el estudiante debe estar al corriente en sus pagos.

**ARTÍCULO 137.-** Cuando el estudiante no se presente a realizar su evaluación, y ésta sea la única forma de obtener la calificación en el periodo cursado, el docente reportará un N.P. (No Presentó), equivalente a la calificación numérica de cero.

**ARTÍCULO 138.-** Las fechas de evaluación establecidas en el calendario de exámenes son inamovibles.

**ARTÍCULO 139.-** Los resultados de las evaluaciones de cada asignatura se publicarán en la Plataforma Académica de la Universidad, siendo responsabilidad

del estudiante consultarlas y, en su caso, hacer las aclaraciones necesarias a la Dirección de Posgrado en un lapso no mayor a cinco días hábiles, a partir de cada notificación de resultados.

**ARTÍCULO 140.-** Para acreditar una asignatura, el estudiante debe obtener una calificación final aprobatoria.

**ARTÍCULO 141.-** Se empleará el término recursar, cuando el estudiante no haya acreditado la asignatura quedando obligado a cursarla de nuevo.

**ARTÍCULO 142.-** Cuando el estudiante no acredite una asignatura, tendrá derecho a recursarla, apegándose a los criterios establecidos por la institución.

**ARTÍCULO 143.-** El estudiante deberá recursar la asignatura en los casos siguientes:

- a) Cuando no acredite la asignatura la primera ocasión.
- b) Cuando supere el porcentaje de inasistencias establecido para estudiantes de posgrado en el presente reglamento.
- c) Cuando el estudiante incurra en Fraude Académico.

**ARTÍCULO 144.-** El estudiante tiene derecho a recursar hasta dos asignaturas en todo el programa académico en el que se encuentre inscrito, sujetándose al período escolar en el que se encuentre activo, siempre y cuando no contravenga con lo estipulado en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 145.-** Cuando el estudiante no acredite por tercera ocasión una misma asignatura u otra, causará baja definitiva y no tendrá oportunidad de concluir el programa al que se inscribió.

**ARTÍCULO 146.-** El alumno tiene derecho a recibir retroalimentación por parte del docente respecto de su evaluación sumativa, previo a la entrega de calificaciones a la coordinación control escolar.

**ARTÍCULO 147.-** La retroalimentación se sujetará a los siguientes criterios:

- a) El objetivo de la revisión es mostrar al estudiante sus aciertos y errores aclarando los criterios de evaluación utilizados por el docente.
- b) La revisión se realizará de forma individual.
- c) Deberán estar presentes en la revisión, la Dirección de Posgrado, el estudiante y el docente. En caso de la dirección de posgrado funja como docente de la asignatura en cuestión, intervendrá la coordinación de control escolar, en la revisión.
- d) Los asistentes a la retroalimentación deberán llenar y firmar el formato correspondiente al término de la misma.
- e) La retroalimentación no implica una negociación o modificación de calificación.

**ARTÍCULO 148.-** Si el docente hiciera caso omiso o negara la retroalimentación, el estudiante podrá solicitarla por escrito a la Dirección de Posgrado, quien solicitará una cita con el docente para que se le otorgue dicha revisión, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de su solicitud.

**ARTÍCULO 149.-** Las calificaciones se modificarán sólo con la aprobación de la Dirección de Posgrado y Vice- Rectoría Académica. El plazo máximo para realizar la modificación de una calificación es de tres días hábiles posteriores a la fecha límite para reportar calificaciones que señale el calendario escolar.

## CAPÍTULO SEPTIMO DEL IDIOMA EXTRANJERO

**ARTÍCULO 150.-** Los idiomas extranjeros que se imparten en la Universidad están a cargo de la Coordinación del CIO y se encuentran en los planes de estudio de licenciatura, para el caso de posgrado, los estudiantes tienen la opción de tomarlos de manera extracurricular en el CIO.

**ARTÍCULO 151.-** Los grupos de los diferentes niveles de idioma extranjero son formados por la Coordinación del CIO en conjunto con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo. Una vez que se haya asignado grupo al estudiante, éste debe permanecer en el mismo hasta el término del período escolar.

**ARTÍCULO 152.-** El estudiante puede quedar exento de cursar los niveles de idioma extranjero que oferta la universidad:

- a) Mediante una certificación internacional reconocida y avalada.
- b) Mediante examen de ubicación del idioma extranjero aplicado por la Universidad a través del examen de admisión.

**ARTÍCULO 153.-** El estudiante que elija exentar los niveles de idioma extranjero mediante una certificación internacional debe:

- a) Acreditar el examen de admisión del idioma extranjero con una calificación igual o superior a 9 (nueve).

RANGO DE PUNTAJE	RESULTADOS MCER	CALIFICACIONES			PUNTAJE OBTENIDO
		8	9	10	
0 - 9	Pre A1	-	-	-	
10 -- 16	A1	10, 11	12,13,14	15,16	
17 - 23	A2	17,18	19,20,21	22,23	
24 - 27	B1	24	25,26	27	
28 - 31	B1+	28	29,30	31	
32 - 35	B2	32	33,34	35	
36 - 40	B2+/C1, C2	36,37	38,39	40	

- b) Avalar su nivel de idioma extranjero mediante una certificación internacional, tomando como referencia las siguientes tablas y dependiendo el programa al cual se encuentre inscrito:

Programas de 4 niveles de idiomas (inglés)

CEFR	Idioma	Certificación	Puntaje
A1	Inglés Básico	YLE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 350-375 20-25
A2	Inglés Intermedio	KET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 395-420 26-41
B1	Inglés Avanzado	PET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 435-490 42-60
B2	Inglés de negocios	FCE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 510-550 62-80

Programas de 4 niveles de idiomas (francés)

CEFR	Idioma	Certificación	Puntaje
A1	Idiomas I (Francés I)	D.E.L.F	DEL F A1
A1	Idiomas II (Francés II)	D.E.L.F	DEL F A1
A2	Idiomas III (Francés III)	D.E.L.F	DEL F A2
A2	Idiomas IV (Francés IV)	D.E.L.F	DEL F A2

Programas de 8 niveles de idiomas (inglés)

CEFR	Idioma	Certificación	Puntaje
A1	Idioma Extranjero I	YLE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 350-375 20-25
A2	Idioma Extranjero II	KET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 395-420 26-41
B1	Idioma Extranjero III	PET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 435-490 42-60
B2	Idioma Extranjero IV	FCE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 510-550 62-80
C1	Idioma Extranjero V	FCE/CAE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 550-590 80-95
	Idioma de Negocios I	NO APLICA	
	Idioma de Negocios II	NO APLICA	
B2	Preparación de Certificación de Idioma Extranjero FCE	FCE	C

Programas de 8 niveles de idiomas (2 idiomas)

CEFR	Idioma	Certificación	Puntaje
A1	Idioma Extranjero I	YLE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 350-375 20-25
A2	Idioma Extranjero II	KET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 395-420 26-41
B1	Idioma Extranjero III	PET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 435-490 42-60
B2	Idioma Extranjero IV	FCE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 510-550 62-80
B2	Preparación de Certificación de Idioma Extranjero FCE	FCE	C
A1	Segundo Idioma Extranjero I	GOETHE ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1	60-65%
A1	Segundo Idioma Extranjero II	GOETHE ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1	60-65%
A1	Segundo Idioma Extranjero III	GOETHE ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1	60-65%

**ARTÍCULO 154.-** El estudiante que elija exentar los niveles de idioma extranjero a través del examen de ubicación aplicado por la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener una calificación igual o superior a 8 (ocho) en el examen de ubicación del idioma extranjero que le corresponda. Revisar calificación para acreditar.
- b) Realizar el examen de ubicación de inglés en el examen de admisión que se aplicara en las fechas programadas del examen de admisión según las fechas y horarios asignados.
- c) El estudiante acreditara los niveles de Idioma Extranjero, siempre y cuando obtenga la calificación mínima de 9 (nueve), en caso de no obtener el nivel mínimo para acreditar en el examen de ubicación en alguno de los niveles, deberá inscribir la materia de Idioma Extranjero I.

**ARTÍCULO 155.-** Las calificaciones de las asignaturas de idioma extranjero irán quedando registradas conforme al período escolar en que el estudiante este activo.

**ARTÍCULO 156-** Cuando el estudiante ya inscrito quiera comprobar su nivel de idioma extranjero con alguna de las certificaciones, deberá realizar el trámite al inicio del período escolar a cursar. Es responsabilidad del estudiante realizar el trámite correspondiente en tiempo y forma.



**ARTÍCULO 157.-** Aquellos estudiantes que obtengan calificación igual o superior a 8 (ocho) en el examen de acreditación, puede aceptarla o rechazarla y cursar el nivel según corresponda a sus intereses.

**ARTÍCULO 158.-** El estudiante tiene la obligación de firmar en la fecha señalada por la Coordinación del CIO, una carta dirigida a esta misma instancia, en la cual acepte o rechace dicha acreditación de nivel y deberá apegarse a lo siguiente:

- a) El estudiante que acepte la acreditación debe estar consciente de que su boleta de calificaciones reflejará la calificación obtenida en el examen.
- b) Cuando el estudiante decida rechazar la acreditación, debe cursar el nivel correspondiente con base en lo establecido en el presente reglamento.

En ambos casos la Coordinación del CIO, enviará copia de la carta firmada por el estudiante al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente y a la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 159.-** Los estudiantes con convenio de movilidad quedan exentos de la restricción que marca el artículo 45 del presente Reglamento, y tienen la posibilidad de hacer la equivalencia de estudios de la asignatura de idioma extranjero en sus diferentes niveles, siempre que cumplan con los requisitos enunciados en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 160-** Es obligación del estudiante adquirir el material de apoyo que determine la Coordinación del CIO para las asignaturas de idioma extranjero. El material debe ser nuevo, no se aceptará el material fotocopiado o de segundo uso.

**ARTÍCULO 161.-** El estudiante que no cuente con el material solicitado en la fecha establecida como límite, no tendrá derecho a asistir a la asignatura de idioma extranjero que le corresponda, asumiendo las consecuencias administrativas y académicas que de esta omisión se deriven.

**ARTÍCULO 162.-** El material de apoyo debe adquirirse a más tardar durante los primeros cinco días hábiles a partir del inicio del período escolar.

## CAPÍTULO OCTAVO MOVILIDAD ACADÉMICA

**ARTÍCULO 163.-** Este apartado norma y organiza la movilidad académica nacional e internacional de estudiantes de licenciatura y posgrado:

- a) Que busquen realizar estancias académicas en instituciones de educación superior en el extranjero.
- b) Que la Universidad del Centro de México (UCEM) reciba de instituciones de educación superior nacionales y del extranjero para realizar estancias académicas dentro de sus programas de movilidad.

**ARTÍCULO 164.-** La movilidad académica tiene como objetivo el fortalecimiento general de la formación académica al crear contacto con distintos modelos educativos, enriqueciendo la personalidad del aspirante al entrar en contacto con otras culturas, reforzando sus habilidades de liderazgo, ampliando la visión del mundo para mejorar la competitividad y reforzar el conocimiento de diferentes idiomas.

**ARTÍCULO 165.-** El estudiante de licenciatura que busque participar en el proceso de movilidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado como mínimo el cuarto periodo escolar y no estar cursando el último ciclo del programa académico correspondiente.
- b) Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el total de las asignaturas de los periodos escolares cursados y no adeudar ninguna asignatura.
- c) Ser postulado por el Coordinador del Programa Académico de tiempo completo.
- d) Cumplir con los requisitos del idioma que establezca la Universidad de Educación Superior receptora.
- e) Obtener resultados satisfactorios en la evaluación diagnóstica que para tal efecto establezca la Coordinación de Psicopedagogía.
- f) Presentar un certificado médico que avale el estado de salud y que se encuentre en óptimas condiciones para realizar dicha estancia.
- g) Entregar en tiempo y forma con todos los documentos adicionales solicitados por la Coordinación del CIO.

**ARTÍCULO 166.-** El estudiante de posgrado que busque participar en el proceso de movilidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado el 50% (cincuenta por ciento) del programa académico correspondiente.
- b) Tener un promedio de 8.5 (ocho punto cinco) en los periodos escolares cursados y no adeudar ninguna asignatura.
- c) Ser postulado por la Dirección de Posgrado.
- d) Cumplir con los requisitos de idioma que establezca la Universidad de Educación Superior receptora.
- e) Obtener resultados satisfactorios en la evaluación diagnóstica que para tal efecto establezca la Coordinación de Psicopedagogía.

**ARTÍCULO 167.-** Es responsabilidad del estudiante presentar la documentación completa dentro de las fechas de la convocatoria vigente. Expirada la fecha límite de recepción de solicitudes no se podrá considerar para el programa de movilidad.

**ARTÍCULO 168.-** El estudiante de licenciatura y posgrado que haya sido aceptado para realizar sus estudios a través de movilidad académica, deberá sujetarse a los lineamientos siguientes:

- a) Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la UCEM con otras instituciones y su respectiva oferta académica.
- b) El estudiante deberá cubrir los pagos correspondientes a inscripción y colegiatura en la UCEM y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la universidad receptora, siempre y cuando la movilidad se realice con los convenios que así lo permitan.
- c) Los gastos que ocasione la movilidad académica, tales como seguro médico, transporte, hospedaje, alimentación y la documentación derivada del trámite, será responsabilidad de los estudiantes.
- d) La beca para los estudiantes que realizan alguna movilidad estudiantil o intercambio, permanecerá vigente durante el período escolar en que el estudiante realice dicha acción, y su cumplimiento y renovación se sujetara a las disposiciones asentadas en el presente reglamento. Y será indispensable que se acrediten las calificaciones del estudiante, por medio de una constancia oficial de la universidad en la que efectuó sus estudios.
- e) El estudiante podrá realizar su movilidad académica hasta por dos períodos escolares continuos en la misma institución, de acuerdo con la trayectoria escolar de su programa académico correspondiente.
- f) Los estudiantes que deseen realizar dos periodos escolares de movilidad académica en universidades distintas deben regresar a la UCEM a cursar al menos un cuatrimestre entre las dos estancias.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS CRÉDITOS EXTRACURRICULARES PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA**

**ARTÍCULO 169.-** El estudiante debe liberar 120 créditos extracurriculares durante el primer año de estudios de su programa académico. El control de dichos créditos se llevará en la Coordinación de Desarrollo Integral, quien expedirá la constancia requerida, la cual servirá para completar su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 170.-** Los créditos extracurriculares pueden cubrirse en los deportes, talleres y actividades que la Universidad ofrece, promueve o reconoce.

**ARTÍCULO 171-** Los estudiantes inscritos a selecciones deportivas o talleres culturales de la Universidad, serán acreedores a 60 créditos por período escolar, cumpliendo con el 80% de asistencia y participando en las actividades especiales que del taller o deporte se deriven. Las listas de asistencia de estudiantes serán entregadas por el docente titular de la actividad a la Coordinación de Desarrollo Integral.

**ARTÍCULO 172.-** Los estudiantes que deseen cubrir sus créditos con actividades extracurriculares, deberán presentar constancia de asistencia o documento que acredite su participación y entregar una copia a la Coordinación de Desarrollo Integral para su registro, previo cotejo con el original.

Los créditos que se asignarán serán correspondientes a la tabla de equivalencias contenida en el presente reglamento como **ANEXO 1**, la cual ha sido autorizada por dicha Coordinación y no podrán exceder de 40 créditos por período escolar. Por lo que deberán reportar a la Coordinación de Desarrollo Integral las actividades realizadas en un período no mayor a quince días hábiles posteriores a la fecha en que fueron llevadas a cabo.

**ARTÍCULO 173.-** Las políticas generales de las actividades deportivas y talleres de la Universidad del Centro de México (UCEM) son las siguientes:

- a) Todos los deportes y talleres están sujetos a un cupo mínimo y máximo para poder llevarse a cabo. El cupo varía de acuerdo con cada taller y deporte con el fin de que sea más eficiente. En caso de que el cupo mínimo para poder llevar a cabo la actividad no se complete, el estudiante inscrito tendrá oportunidad de escoger otra actividad para realizar durante el período escolar. Si ninguna actividad convence al estudiante que ya haya realizado el pago, deberá comunicarlo por escrito a la Coordinación de Desarrollo Integral en la primera semana de actividad del taller con la finalidad de que su recibo sea válido para el siguiente período escolar.
- b) Para inscribirse en los deportes y talleres de la Universidad del Centro de México (UCEM), el estudiante debe estar inscrito al período escolar en curso.
- c) La cuota de recuperación de talleres y deportes se destina a la realización y mejoramiento de estas actividades.
- d) La cuota de recuperación se debe pagar en el Departamento de Caja y la inscripción se realiza entregando los comprobantes de pago en la Coordinación de Desarrollo Integral.
- e) La fecha límite de pago estará indicada en el calendario escolar correspondiente al viernes anterior al inicio de actividades de talleres y deportes.
- f) No se permitirán cambios en talleres y deportes ni se reembolsará la cuota de recuperación de la actividad.
- g) La Coordinación de Desarrollo Integral cuenta con una base de datos, la cual publicará para que los estudiantes puedan verificar el avance en sus créditos extracurriculares.
- h) En el caso de las actividades extracurriculares organizadas por la Universidad, el estudiante tiene la responsabilidad de verificar que la autoridad universitaria encargada de dicha actividad o evento registre su participación en el mismo y tendrá la obligación de solicitar a la Coordinación de Desarrollo Integral que se activen los créditos extracurriculares, en un máximo de quince días hábiles después de haberse realizado dicha actividad o evento.

- i) El Docente hará entrega del listado de asistencia a la Coordinación de Desarrollo Integral, las cuales serán registradas en dicha Coordinación. La única instancia autorizada para justificar las inasistencias del estudiante es la Dirección de Extensión Universitaria y Egresados y su resolución dependerá de la gravedad del caso y previo análisis de la documentación presentada en la solicitud.
- j) En el caso de lesión o enfermedad que no les permita seguir con la actividad, el estudiante deberá solicitar un permiso para cambiar de actividad, con respectivo justificante médico que explique la situación. Una vez autorizado por Coordinación de Desarrollo Integral se deberán incorporar a la nueva actividad.
- k) El cambio de taller o deporte (en el caso de lesión o enfermedad) está sujeto a disponibilidad y cupo.
- l) En el caso de no poder ofrecer una opción para que el estudiante con lesión o enfermedad se reincorpore a una nueva actividad, se le otorgarán el proporcional de créditos adquiridos al momento de su lesión en ese periodo.

**ARTÍCULO 174.-** Cuando el estudiante haya concluido los 120 créditos, la Coordinación de Desarrollo Integral expedirá un certificado y entregará copia al estudiante y a la Coordinación de Control Escolar. El estudiante será responsable de conservar y presentar dicho certificado cuando le sea solicitado.

## CAPÍTULO DÉCIMO DEL SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL, SERVICIO COMUNITARIO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA

### SERVICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 175.-** El objetivo de realizar el servicio social es desarrollar en el estudiante de licenciatura una consciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad y contribuir a su formación académica y desarrollo profesional.

**ARTÍCULO 176.-** El estudiante de licenciatura de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realice su servicio social deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener cubierto el 70% de los créditos académicos de su respectivo Plan de Estudios.
- b) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles la carta de liberación de créditos extracurriculares emitida por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo, en la cual especifique que cumplió con el total de créditos establecidos.
- c) Pagar sin excepción la extensión del Seguro de Accidentes Escolares.
- d) Elegir la empresa o institución pública o privada en la cual podrá realizar su servicio social.

- e) Notificar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la dependencia gubernamental en la que realizará su servicio social.
- f) Llenar el formato de solicitud establecido por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- g) Entregar a la empresa o institución pública o privada la carta de presentación que le será entregada por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- h) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles la carta de aceptación que emita la empresa o institución pública o privada, en la cual especifique la fecha de iniciación, duración y actividades a desempeñar.
- i) Tramitar de manera formal su alta ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social.
- j) Elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas, debiendo generar un mínimo de seis reportes.
- k) Entregar cada mes a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social, su reporte mensual de las actividades realizadas y entregar una copia del mismo a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- l) Entregar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social la carta de liberación de Servicio Social, la cual debe ser emitida por la empresa o institución pública o privada, impresa en hoja membretada, firmada y sellada por el responsable de la empresa o institución y una copia de esta a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- m) El estudiante y la empresa o institución pública o privada deberán responder las encuestas de evaluación del servicio social, proporcionadas por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- n) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la constancia de termino original, emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social. De no entregar este documento, su Servicio Social no será acreditado.

**ARTÍCULO 177.-** El Servicio Social es acreditado únicamente cuando los estudiantes de licenciatura presten sus servicios de forma gratuita en una empresa o institución pública o privada, donde apliquen los conocimientos de su carrera profesional, previa autorización de la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.

**ARTÍCULO 178.-** El Servicio Social es obligatorio para obtener el título profesional y tendrá una duración mínima de 480 (cuatrocientos ochenta) horas efectivas de trabajo, en un período no menor de seis meses.

**ARTÍCULO 179.-** El Servicio Social deberá ser concluido antes de finalizar el total de la carga académica del estudiante de licenciatura para iniciar en tiempo y forma con su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 180-** En caso de que el estudiante de licenciatura realice una baja injustificada de su Servicio Social, no se le acreditarán las horas acumuladas en ese proyecto, y podrá reiniciarlo hasta nueva autorización.

## **RESIDENCIA PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA EN EL ÁREA DE LA SALUD**

**ARTÍCULO 181.-** El objetivo de realizar la Residencia Profesional es desarrollar en el estudiante de licenciatura una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad y contribuir a su formación académica y desarrollo profesional.

**ARTÍCULO 182.-** El estudiante de licenciatura de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realicen su Residencia Profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener cubierto el 100% de los créditos académicos de su respectivo Plan de Estudios.
- b) Haber realizado y aprobado el 100% de la práctica clínica en el Centro Integral de Nutrición.
- c) Llenar el formato de solicitud establecido por la Secretaría de Salud y/o la institución pública o privada y entregar copia de este a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- d) Recopilar la documentación necesaria para la integración del expediente requerido por la Secretaría de Salud y/o la institución pública o privada.
- e) Presentarse al Acto Público realizado por la Secretaría de Salud y/o la institución pública o privada en el lugar, fecha y hora que ésta misma señale.
- f) Elegir la plaza asignada por la Secretaría de Salud y/o la institución pública o privada que asigne la universidad de acuerdo con su promedio final y generación.
- g) Cumplir con el 100% de los cursos de capacitación o inducción que le sean requeridos por la Secretaría de Salud y/o por la institución pública o privada responsable de la plaza de Residencia Profesional.
- h) Cumplir con el 100% de los cursos de capacitación o inducción que le sean requeridos por la Universidad.
- i) Iniciar su residencia profesional en un periodo no mayor al tercer parcial del periodo escolar correspondiente según el calendario escolar.
- j) Presentarse a la plaza asignada por la Secretaría de Salud o en la institución pública o privada asignada por la Universidad para iniciar su Residencia Profesional.
- k) Elaborar y entregar un reporte mensual y un reporte final de las actividades realizadas, de acuerdo a los meses establecidos por la Universidad, así como asistir y participar en las asesorías programadas y entregarlo a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, así como, a la Coordinación de la Licenciatura en Nutrición.
- l) Cumplir con la normatividad de la instancia responsable de la plaza de la Residencia Profesional, y no realizar actividades que incumplan con la misma.

- m) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la constancia original de Residencia Profesional emitida por la Secretaría de Salud y/o la institución pública o privada. De no entregar este documento, su Residencia Profesional no será acreditada.

**ARTÍCULO 183.-** En los programas académicos relacionados con en el área de la salud, la Residencia Profesional se registrará por las disposiciones aplicables a la Ley General de Salud y a la Ley Estatal de Salud. Siendo los Servicios de Salud de San Luis Potosí quienes tengan la facultad de plantear, organizar y controlar los diferentes aspectos a la prestación de la Residencia Profesional.

**ARTÍCULO 184.-** En el caso de los estudiantes que realicen su residencia profesional en una institución pública o privada, deberán sujetarse al proceso y a los lineamientos establecidos por cada una de estas instituciones para llevarla a cabo

**ARTÍCULO 185.-** La Residencia Profesional es obligatoria para obtener el título profesional, y tendrá una duración mínima de un año. Bajo este programa de Residencia Profesional el estudiante debe cumplir los requisitos y el procedimiento administrativos que marque la universidad, así como tener los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar las actividades demandadas.

**ARTÍCULO 186.-** La Residencia Profesional, será acreditada únicamente cuando los estudiantes presten sus servicios en la plaza asignada por la Secretaría de Salud, o en la institución pública o privada asignada por la institución y la actividad a desempeñar deberá ser afín y aplicable al programa académico cursado.

**ARTÍCULO 187.-** En caso de que el estudiante realice una baja injustificada de su Residencia Profesional, o decida no continuar con la misma, deberá apegarse a las políticas establecidas por la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 188.-** En caso de que la Secretaría de Salud realice cambios en sus procesos y derivado de ello, se modifique lo establecido en el presente apartado, se notificará a los estudiantes en tiempo y forma.

## **SERVICIO COMUNITARIO**

**ARTÍCULO 189.-** El objetivo de que el estudiante de licenciatura realice un Servicio Comunitario es sensibilizarlo para contribuir al desarrollo social de grupos vulnerables y desarrollar en él consciencia y compromiso con la sociedad a la que pertenece.

**ARTÍCULO 190.-** El estudiante de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realicen su Servicio Comunitario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito al menos al tercer cuatrimestre de su respectivo plan de estudios.



- b) Pagar sin excepción la extensión del Seguro de Accidentes Escolares.
- c) Dar de alta el Servicio Comunitario en la Coordinación de Desarrollo Integral.
- d) Llenar el formato de solicitud establecido por la Coordinación de Desarrollo Integral.
- e) Entregar a la Coordinación de pastoral universitaria o a la dependencia o institución receptora la carta de presentación generada por la Coordinación de Desarrollo Integral.
- f) Entregar a la Coordinación de Desarrollo Integral la carta de aceptación que emita la dependencia o institución receptora, en la cual especifique fecha de iniciación, duración y actividades a desempeñar.
- g) Entregar a la Coordinación de Desarrollo Integral los reportes mensuales de las actividades realizadas, debiendo generar un mínimo de tres reportes.
- h) Entregar a la Coordinación de Desarrollo Integral la carta de liberación de su Servicio Comunitario, la cual debe ser emitida por pastoral universitaria o la dependencia o institución receptora, impresa en hoja membretada, firmada y sellada por el responsable de esta.

**ARTÍCULO 191.-** La Coordinación de Pastoral universitaria es la encargada de planear y ejecutar las actividades de servicio comunitario que se generen desde su área, así como dar seguimiento oportuno a los estudiantes que se hayan registrado en su coordinación para realizar las horas del servicio comunitario. Reportará a la Coordinación de Desarrollo Integral la fecha de inicio y término del servicio de cada estudiante.

**ARTÍCULO 192.-** Las actividades con las que se puede acreditar el Servicio Comunitario serán:

- a) Actividades enfocadas al desarrollo humano y comunitario, promovidas por la Coordinación de Pastoral universitaria y/o la Coordinación de Desarrollo Integral, que estén orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas como:
  - Apoyo voluntariado.
  - Apoyo emocional.
  - Colectas.
  - Convivencia y actividades de recreación.
  - Restauración y acondicionamiento de espacios.
  - Difusión de eventos y campañas.
  - Pastoral universitaria.
- b) Proyectos que promueva la Coordinación de Pastoral universitaria y/o la Coordinación de Desarrollo Integral para el apoyo de grupos vulnerables, satisfaciendo necesidades básicas como:
  - Educación.
  - Prevención de adicciones.

- Higiene y salud.
- Alimentación y nutrición.
- Ecología y medio ambiente.
- Cultura y deportes.

**ARTÍCULO 193.-** Es obligatorio realizar el Servicio Comunitario para obtener el título profesional y éste deberá tener una duración mínima de 100 (cien) horas efectivas de trabajo, en un periodo mínimo de tres meses en las dependencias o instituciones que la Coordinación de Desarrollo Integral y la Coordinación de pastoral universitaria autorice.

**ARTÍCULO 194.-** El estudiante deberá conocer el horario de trabajo, las fechas de inicio y término respetando el período escolar establecido, las actividades a realizar y el número de horas de Servicio comunitario que se le acreditarán en cada actividad.

**ARTÍCULO 195.-** En caso de que el estudiante realice una baja injustificada de su Servicio Comunitario, no se le acreditarán las horas acumuladas en ese proyecto, y podrá reiniciarlo hasta nueva autorización.

## **PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 196.-** El objetivo de que el estudiante de licenciatura realice Prácticas Profesionales, es potencializar la calidad de su formación académica, al brindarles la oportunidad de actuar en el medio laboral de su profesión antes de terminar sus estudios en la Universidad.

**ARTÍCULO 197.-** El estudiante de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realice Prácticas Profesionales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Tener cubierto el 80% de los créditos académicos de su respectivo Plan de Estudios.
- b) Pagar sin excepción la extensión del Seguro facultativo. En el caso de que el estudiante haya terminado sus prácticas profesionales y desee continuar laborando para la empresa deberá cubrir el pago correspondiente por la extensión del seguro facultativo y posteriormente entregar el comprobante a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, quien le entregará una carta con el número de póliza de seguro vigente.
- c) Elegir la dependencia o institución en la cual podrá realizar sus Prácticas Profesionales.
- d) Notificar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la dependencia o institución en la que realizará sus Prácticas Profesionales.
- e) Llenar el formato de solicitud establecido por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- f) Entregar a la dependencia o institución receptora la carta de presentación generada por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.

- g) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles la carta de aceptación que emita la dependencia o institución receptora, en la cual especifique fecha de iniciación, duración y actividades a desempeñar.
- h) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la constancia original de liberación de Prácticas Profesionales, emitida por la institución receptora.

**ARTÍCULO 198.-** Las Prácticas Profesionales no son obligatorias para obtener el título profesional y deben tener una duración mínima de 240 (doscientas cuarenta) horas efectivas de trabajo, en un período no menor a tres meses, y un máximo de 960 horas en un periodo de seis meses.

**ARTÍCULO 199.-** Las Prácticas Profesionales deberán ser concluidas en un período máximo de un año, durante su estancia académica.

**ARTÍCULO 200.-** Las Prácticas Profesionales serán acreditadas únicamente cuando los estudiantes presten sus servicios en una empresa o dependencia donde apliquen los conocimientos de su licenciatura, previa autorización de la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.

**ARTÍCULO 201.-** En caso de que el estudiante realice una baja injustificada de sus Prácticas Profesionales, no se le acreditarán las horas acumuladas en ese proyecto, y podrá reiniciarlo hasta nueva autorización.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS ASPECTOS DISCIPLINARIOS Y LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 202.-** Según la gravedad de la falta cometida, el estudiante de licenciatura o posgrado, podrá ser sancionado de forma inmediata o en el momento en que se tenga conocimiento de ésta, con una amonestación, un reporte disciplinario, una suspensión o baja definitiva de la universidad; dichas sanciones también serán aplicadas en caso de que se susciten conductas inapropiadas en los viajes académicos, deportivos y universitarios.

**ARTÍCULO 203.-** El estudiante al que se pretenda imponer una sanción, tendrá derecho a ser escuchado por la autoridad universitaria a quien corresponda aplicarla, a fin de que manifieste lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 204.-** El Consejo Académico podrá imponer indistintamente cualquier sanción de las que menciona el artículo 202 de este Reglamento, sin necesidad de agotarlas previamente. La decisión del Consejo Académico es inapelable.

**ARTÍCULO 205.-** Son causas de amonestación:

- a) La alteración del orden en las aulas, talleres, laboratorios y en cualquier espacio de la universidad.

- b) Incitar a algún estudiante, docente o personal administrativo, a generar actos de rebeldía, indisciplina y faltas de respeto.
- c) El trato inadecuado de instalaciones, instrumentos de laboratorio, mobiliario y equipo de la universidad.
- d) Presentarse a la Universidad vestido de forma inapropiada para un ambiente educativo.
- e) Consumir alimentos y/o bebidas en el interior de las aulas, laboratorios, talleres o cualquier otro espacio de la universidad donde se señale su prohibición.
- f) Las faltas contra la moral y las buenas costumbres dentro de un ambiente educativo.
- g) Generar algún vínculo sentimental, o dependencia afectiva, con algún docente o personal administrativo, mientras ambas personas formen parte de la institución.
- h) El uso de dispositivos electrónicos y dispositivos móviles en lugares donde no éste permitido y para fines distintos a los académicos, dentro del aula, taller o laboratorios de la universidad.
- i) Ingresar al aula, taller, o laboratorio, en el cual se desarrolle la sesión de aprendizaje con algún acompañante que no se encuentre inscrito en el curso o asignatura que se éste impartiendo, salvo previa autorización.
- j) Ingresar como oyente al aula, taller o laboratorio, en el cual se desarrolle la sesión de aprendizaje, si no se está inscrito en el curso o asignatura que se esté impartiendo.
- k) Acceder a la institución con mascotas.

**ARTÍCULO 206.-** La amonestación será aplicada por el Prefecto y el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo, tratándose de alumnos de licenciatura o por la Dirección de Posgrado tratándose de estudiantes de Posgrado o cualquier autoridad de la Universidad, mediante el formato establecido para ello y con copia al expediente del estudiante, ubicado en Coordinación de Control Escolar y Coordinación del Programa Académico correspondiente o en la Dirección de Posgrado, tratándose de estudiantes de Posgrado.

**ARTÍCULO 207.-** Son causas de reporte disciplinario:

- a) La reincidencia en una falta por la cual se hubiere amonestado al estudiante.
- b) La falta de respeto hacia un estudiante, personal docente, administrativo o de servicio de la universidad.
- c) La falta de respeto por parte de los padres de familia, tutores o cualquier persona que se relacione con el estudiante, hacia algún estudiante, personal docente, administrativo o de servicio de la Universidad.
- d) Introducir bebidas alcohólicas en el interior de las Instalaciones de la Universidad del Centro de México.
- e) Asistir a la universidad con aliento alcohólico.

- f) Acceder a las instalaciones de la universidad haciendo uso de la credencial de otra persona. En este caso, la sanción se aplicará tanto al estudiante que utilizó la credencial como a quien la prestó.
- g) Evadir el acceso a las instalaciones por los torniquetes instalados para tal fin o ingresar brincando los mismos.
- h) Fumar en el interior de los edificios de la Universidad.

**ARTÍCULO 208.-** El reporte disciplinario será aplicado por el Prefecto y el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo, o por la Dirección de Posgrado en el caso de estudiantes de posgrado, mediante un escrito con copia al expediente del estudiante, ubicado en la Coordinación de Control Escolar, Coordinación del Programa Académico correspondiente o bien la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 209.-** Son causas de suspensión:

- a) La reincidencia en una falta por la cual se hubiere reportado al estudiante.
- b) Intimidar a algún estudiante, personal docente, administrativo, o de servicio de la universidad.
- c) Amenazas hacia algún estudiante, personal docente, administrativo, o de servicio de la universidad.
- d) Amenazas o intimidación por parte de los padres de familia, tutores o cualquier persona que se relacione con el estudiante, hacia algún estudiante, personal docente, administrativo o de servicio de la universidad.
- e) Faltas graves contra la moral y las buenas costumbres que afecten a terceros y a la universidad misma.
- f) Asistir a la universidad en estado de embriaguez.
- g) Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la universidad.
- h) Los actos escandalosos o vandálicos cometidos dentro o fuera de la Universidad que denigren su imagen o pongan en entredicho la honorabilidad de esta.
- i) Todo acto subversivo que se manifieste o efectúe dentro o fuera de la Universidad y que perjudique a la misma.
- j) Presentar algún documento apócrifo.
- k) El daño causado intencionalmente a los bienes muebles o inmuebles de la universidad, de algún estudiante, del personal docente, administrativo, o de servicio de la universidad. En cuyo caso, deberá repararlo en proporción al daño cometido y de común acuerdo con la parte afectada, antes de su reingreso a la Universidad.
- l) Hacer mal uso de la información reservada al personal docente, administrativo o directivo de la Universidad, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.

**ARTÍCULO 210-** El Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente, o la Dirección de Posgrado en el caso de estudiantes de Posgrado, impondrá una suspensión hasta por tres días hábiles, cuando la falta cometida por el estudiante lo amerite. Dicha sanción se establecerá por escrito con

copia al expediente del estudiante, ubicado en la Coordinación de Control Escolar, Coordinación del Programa Académico o bien en la Dirección de Posgrado. Para que la sanción sea aplicada, deberá llevar la autorización expresa de Vice-Rectoría Académica tanto para alumnos de licenciatura como de posgrado.

**ARTÍCULO 211.-** Para que el estudiante pueda reincorporarse a la Universidad después de una suspensión, deberá sostener una entrevista personal con Vice-Rectoría Académica acompañado de su padre o tutor y del Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente o bien con la Dirección de Posgrado, tratándose de estudiantes de Posgrado.

**ARTÍCULO 212.-** Son causas de baja definitiva de la institución:

- a) La reincidencia en alguna falta sancionada previamente con la suspensión del estudiante.
- b) La posesión, transmisión, venta o empleo de cualquier sustancia, estupefaciente o psicotrópica, cuyo uso o comercio esté limitado o castigado por las leyes, salvo prescripción médica, la cual deberá comprobar plenamente.
- c) Presentar algún documento oficial apócrifo.
- d) El robo o fraude comprobado.
- e) El hostigamiento y/o acoso sexual hacia un estudiante, personal docente, administrativo, o de servicio de la universidad.
- f) El daño físico causado intencionalmente a algún estudiante, personal docente, administrativo, de servicio de la universidad.
- g) Cualquier acto cometido dentro o fuera de la Universidad, cuya gravedad a juicio de las autoridades universitarias, denigre su imagen o pongan en entredicho la honorabilidad de esta.

**ARTÍCULO 213.-** El Consejo Académico aplicará la baja definitiva cuando la falta cometida por el estudiante lo amerite.

El Consejo Académico nombrará una comisión que se abocará a investigar tanto los hechos como al estudiante involucrado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 y 203 del presente Reglamento. Concluida la investigación, el Consejo Académico emitirá su fallo, el cual será inapelable. Dicha sanción se establecerá por escrito con copia al expediente del estudiante, ubicado en Coordinación de Control Escolar, Coordinación del Programa Académico correspondiente o la Dirección de Posgrado, tratándose de estudiantes de Posgrado.

**ARTÍCULO 214.-** Es responsabilidad del Departamento de Prefectura poner en conocimiento de las autoridades universitarias los hechos que constituyen violaciones al presente reglamento, tanto de aquellos que conozca directamente como a través de docentes, estudiantes y padres de familia.

**ARTÍCULO 215.-** El estudiante que haya sido sancionado por alguna falta académica o disciplinaria cometida durante su estancia en la Universidad, no se le podrá expedir en ningún momento carta de recomendación o de buena conducta.

**ARTÍCULO 216.-** Es obligación de los padres de familia o tutores mantener un trato justo y respetuoso con todo el personal que labora en la Universidad del Centro de México (UCEM), en caso de que llegue a cometer alguna falta de respeto grave hacia el personal o hacia la misma Universidad, la sanción que corresponda recaerá directamente sobre estudiante.

## TÍTULO IV DEL EGRESO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA TITULACIÓN

**ARTÍCULO 217.-** Para iniciar el proceso de titulación y obtener el título profesional de la Universidad del Centro de México (UCEM), el candidato a obtener el título de licenciatura deberá:

- a) Acudir a la Coordinación de Control Escolar para revisar su expediente académico.
- b) Tener liberado el certificado total de asignaturas.
- c) Presentar constancia de acreditación de idioma inglés.
- d) Presentar la constancia que acredite haber prestado el servicio comunitario y el servicio social y/o Residencia profesional de acuerdo con la reglamentación vigente.
- e) Presentar la constancia que acredite haber cubierto el número de créditos extracurriculares de acuerdo con la reglamentación vigente.
- f) Haber cumplido con todos los compromisos financieros.
- g) Solicitar al Profesor Coordinador de Programas Académicos del programa académico al que pertenezca la inscripción a una opción de titulación y aprobarla.
- h) Cumplir con los trámites, tanto generales como específicos, para la opción de titulación elegida, así como los requisitos académicos y administrativos.
- i) En el caso de los candidatos a obtener el título de licenciatura de algún programa académico del área de la salud, presentar constancia que acredite haber realizado y aprobado el 100% de la práctica clínica en el Centro Integral de Nutrición, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- j) Donar al menos dos libros al Centro de Información. Los títulos de los libros serán asignados por el responsable de este.
- k) Presentar el comprobante de no adeudo que expide la Coordinación del Centro de Información ante el Departamento de Caja.
- l) Entregar las fotografías a la Coordinación de Control Escolar, de acuerdo con las especificaciones que se requieran.
- m) Presentar el examen profesional, en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 218.-** El candidato a obtener el título de licenciatura, deberá elegir entre las opciones de titulación que la Universidad del Centro de México (UCEM) establece y de acuerdo con su historial académico podrá registrar su opción una vez que cubra los requisitos que se enuncian en el artículo 217 del presente reglamento.

Las opciones de titulación son las siguientes:

- a) Tesis
- b) Examen General de Conocimientos
- c) Curso de Titulación
- d) Promedio
- e) Estudios de Posgrado que la propia Universidad ofrece
- f) Experiencia Profesional
- g) Diplomado presencial o en línea.
- h) Proyecto integrador.

**ARTÍCULO 219.-** El Comité de Titulación está integrado por:

- a) Presidente: Vice-Rectoría Académica
- b) Secretario: Dirección de Innovación Educativa
- c) Vice-Rectoría de Gestión Educativa.
- d) Coordinación de Control Escolar
- e) Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo a la que pertenezca el candidato a obtener el título de licenciatura.

**ARTÍCULO 220.-** El Comité de Titulación es la autoridad responsable de:

- a) Autorizar el curso de titulación y/o diplomados de cada programa académico, propuesto en el periodo escolar correspondiente.
- b) Dar solución a los casos remitidos por el Comité Académico.

**ARTÍCULO 221.-** El Comité Académico está integrado por:

- a) Presidente: Vice-Rectoría Académica.
- b) Secretario: Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo al que pertenezca el candidato obtener el título de licenciatura.
- c) Coordinación de Investigación.

**ARTÍCULO 222.-** El comité Académico es la autoridad responsable de:

- a) Vigilar el cumplimiento de los requisitos y procesos de cada opción de titulación.
- b) Autorizar la asignación del Director de Tesis
- c) Autorizar la asignación del Codirector de Tesis en caso de ser necesario.



- d) Revisar y autorizar el Protocolo de Investigación.
- e) Autorizar la asignación de los Sinodales.
- f) Poner a consideración del Comité de Titulación la propuesta del curso de titulación de cada programa académico y de los diplomados ofertados por educación continua para los programas académicos afines.
- g) Resolver las situaciones académico administrativas extraordinarias que pudieran presentarse en cualquier opción de Titulación.

**ARTÍCULO 223.-** Se debe entender por fraude académico cualquier acción deshonesta, encaminada a obtener un resultado favorable en su proceso de titulación, ya sea individualmente o con la ayuda de otros.

**ARTÍCULO 224.-** Cuando el candidato a obtener el título de licenciatura incurra en cualquier forma de fraude académico, éste será suspendido y se hará acreedor a la sanción que determine el Comité Académico y en segunda instancia el Comité de Titulación.

## **OPCIONES DE TITULACIÓN**

### **I. TESIS**

**ARTÍCULO 225.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Tesis para titulación, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- b) Registrar su protocolo de tesis de acuerdo con el formato establecido para este fin y llenar el formato de anteproyecto en la Coordinación del Programa Académico correspondiente, a partir de que curse cualquier asignatura de seminario de investigación.
- c) Entregar el protocolo revisado y avalado mediante firma por el Candidato a Director de Tesis a la Coordinación del Programa Académico correspondiente para su autorización.
- d) Recoger la notificación de autorización de su protocolo en la Coordinación de Control Escolar.
- e) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes al pago de asesoría de Tesis, al inicio de ésta.
- f) Entregar los reportes y las evidencias de avance avalado mediante firma por el Director de Tesis y el Co Director de Tesis cuando aplique, a la Coordinación del Programa Académico correspondiente de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades, debiendo cumplir al menos con tres reportes. De no cumplir, se turnará el caso al Comité Académico para su revisión y resolución.
- g) Entregar la liberación de tesis acompañada del documento final en formato digital a la Coordinación del Programa Académico correspondiente.
- h) Cumplir con la sesión con sinodales conforme a las fechas establecidas por la coordinación del programa académico correspondiente.

- i) Una vez autorizada la impresión de Tesis, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar de la impresión final de la Tesis y un ejemplar en formato digital.
- j) Sustentar y aprobar el examen profesional en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 226.-** Son criterios para ser candidato a director y Codirector de tesis:

- a) No tener vínculos familiares con el candidato a obtener el título de licenciatura.
- b) Experiencia comprobable en asesoría a nivel licenciatura
- c) Dominio del tema o área afín al proyecto de Tesis
- d) Haber desarrollado una tesis o haber asesorado una y haberse formado en algún curso de asesoría de tesis impartido en la UCEM.
- e) Haber participado anteriormente en proyectos de Investigación.
- f) Tener un grado académico igual o superior al que asesora.
- g) Podrán existir co-asesorías de tesis siempre y cuando se establezca de manera previa el número de horas que el candidato trabajará con cada uno de los asesores propuestos las cuales deberán sumar obligatoriamente al menos cuarenta horas.

**ARTÍCULO 227.-** El Director y/o Co-director de tesis puede ser interno o externo y son funciones de estos:

- a) Presentar carta compromiso, que avale su responsabilidad como director y/o Co-Director de Tesis y notificar si la investigación cuenta con algún financiamiento externo para su desarrollo.
- b) Guiar al candidato a obtener el título de licenciatura durante el desarrollo de la tesis debiendo cumplir cuarenta horas presenciales de asesoría distribuidas en un lapso máximo de un año.
- c) Autorizar mediante firma el informe de avances a la Coordinación del Programa Académico de su licenciatura con copia a la Coordinación de Control Escolar, con base en la calendarización presentada en el protocolo.
- d) Orientar al candidato a obtener el título de licenciatura en el proceso de investigación y conducir el óptimo desarrollo de la Tesis hasta la presentación y defensa del documento final en el examen de Titulación.
- e) Liberar la tesis para que el candidato a obtener el título de licenciatura continúe con su proceso de titulación.
- f) Es función exclusiva del Director de Tesis, estar presente en el examen de titulación, conformando la terna de sinodales.
- g) El Director de Tesis tendrá como máximo asesorías en cinco proyectos simultáneamente.

**ARTÍCULO 228.-** En caso de que el Director y/o Co-director de Tesis incumplan con alguna de las funciones señaladas en el artículo anterior, se someterá el caso ante el Comité Académico.

**ARTÍCULO 229.-** Para la elaboración del Protocolo de Investigación, deberá cubrir los requisitos de forma y contenido estipulados para ello, los cuales le serán dados a conocer por la coordinación del programa académico correspondiente, con base en la Guía para el Desarrollo de Protocolos y Documentos para la Titulación y Obtención de Grados.

**ARTÍCULO 230.-** La conceptualización e instrumentación particular de cada Tesis serán establecidas de común acuerdo entre el candidato a obtener el título de licenciatura, su Director de Tesis y Co-director de Tesis en caso de que aplique.

**ARTÍCULO 231.-** La Tesis será individual o por binas, debiendo sustentarse de manera individual y con derecho a una réplica de esta en el Examen Profesional, ante un Jurado que estará integrado por tres sinodales, propuestos por Vice-Rectoría Académica y la Coordinación Académica correspondiente. En el caso de las binas se sustentará en conjunto y la réplica se hará individual.

## **II. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 232.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Examen General de Conocimientos, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener como promedio general en el programa académico un mínimo de 9 (nueve).
- b) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- c) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- d) Recoger la guía de estudios correspondiente en la Coordinación de Control Escolar.
- e) Presentar y aprobar el Examen General de Conocimientos en la fecha, hora y lugar establecidos por la Coordinación de Control Escolar.
- f) Acudir por el resultado del examen a la Coordinación de Control Escolar.
- g) Presentarse a la Examen Protocolario de titulación en las fechas establecidas en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 233.-** El resultado del Examen General de Conocimientos es inapelable, por lo que este examen está exento de revisión ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 234.-** En caso de que el candidato a obtener el título de licenciatura no acredite el Examen General de Conocimientos, deberá elegir otra opción de titulación según los lineamientos del presente Reglamento.

## **III. CURSO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 235.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Curso de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- b) Entregar por escrito al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente la solicitud de inscripción al curso y realizar el pago de este.
- c) Inscribirse oportunamente dentro del plazo señalado por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo.
- d) Cubrir la cuota señalada en las fechas establecidas por la universidad, de lo contrario deberá cubrir los recargos correspondientes.
- e) Cumplir con el horario especificado, debiendo cubrir el 100% de asistencias sobre el total de sesiones del curso.
- f) Presentar y aprobar los exámenes y trabajos requeridos por los facilitadores.
- g) Presentar y aprobar el ensayo o proyecto como producto final del curso, con base en los lineamientos que indique la institución.
- h) Entregar a la Coordinación de Control Escolar un ejemplar de su ensayo o proyecto como producto final en versión impresa y uno digital al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente.
- i) Presentar el ensayo para su publicación en Glosa, Revista de Divulgación.
- j) Acudir por el resultado del curso de titulación a la Coordinación de Control Escolar.
- k) Presentarse al examen protocolario en las fechas establecidas en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 236.-** El Curso de Titulación estará conformado en función a las áreas principales y/o necesidades de actualización de la licenciatura a la que correspondan y debe tener una duración de cien horas efectivas de sesiones de aprendizaje como mínimo y ciento veinte como máximo, en un período de 10 semanas.

**ARTÍCULO 237.-** El Curso de Titulación estará organizado en módulos y la duración de cada uno dependerá de los contenidos temáticos según lo exija el programa, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en el artículo inmediato anterior.

**ARTÍCULO 238.-** La evaluación del Curso de Titulación puede incluir los siguientes criterios, según la planeación que el facilitador del módulo proponga:

- a) Examen escrito acerca de los contenidos del módulo, que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del mismo. Los exámenes deben ser formulados en el formato institucional y de tal manera que exploren tanto la teoría de la asignatura como su aplicación práctica.
- b) Elaboración de trabajos en sus modalidades de investigación, proyecto, desarrollo de propuesta o ensayo. La presentación de los trabajos debe realizarse en formatos profesionales y con rigor metodológico; de tal manera que el facilitador está en capacidad de rechazar cualquier trabajo que no esté presentado en el formato establecido. Para ello, el facilitador entregará con

anticipación las especificaciones correspondientes, los criterios que se tomarán en cuenta en su revisión y el peso de cada uno en la calificación.

- c) Asistencia y participación en talleres integradores en los cuales se evaluarán la creatividad y habilidades en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

**ARTÍCULO 239.-** Los resultados del Curso de Titulación se entregarán por la Coordinación de Control Escolar en las modalidades de acreditado o no acreditado. Este resultado es inapelable y podrán solicitarlo diez días hábiles después de haber concluido el último módulo. Los facilitadores no pueden otorgar ningún tipo de calificación al candidato a obtener el título de licenciatura.

#### **IV. PROMEDIO**

**ARTÍCULO 240.-** La Universidad reconoce a los estudiantes que a lo largo de toda su licenciatura se distinguieron por un desempeño de excelencia académica, mediante la Titulación por Promedio.

**ARTÍCULO 241.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de promedio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio general final de 9.5 (nueve punto cinco).
- b) Haber aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios en la vía ordinaria (no haber presentado ningún examen extraordinario, de regularización y examen a título de suficiencia).
- c) Haber actuado conforme a los valores y principios Josefinos Vilasecanos. (no haber sido sancionado por alguno de los aspectos disciplinarios enunciados en el capítulo décimo primero del Reglamento General de Estudiantes).
- d) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- e) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- f) Presentarse al examen protocolario de titulación en las fechas establecidas en el calendario escolar.

#### **V. ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 242.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) motiva a sus candidatos a obtener el título de licenciatura a continuar con su formación, a través de los estudios de posgrado.

**ARTÍCULO 243.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Estudios de Posgrado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio general final de 7.5 (siete punto cinco)
- b) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- c) Seleccionar un Posgrado de la Oferta Educativa de la Universidad del Centro de México.

- d) Acreditar de manera ininterrumpida el 100% de los créditos para los programas de maestría, especialidad o doctorado.
- e) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- f) Presentarse al examen protocolario de titulación en las fechas establecidas en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 244.-** En caso de que esta opción de titulación no se concluya, perderán validez los estudios cursados, debido a que aún no se cuenta con título y cedula de licenciatura, por lo que no se podrá generar ninguna documentación oficial.

## **VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 245.-** El Examen por Experiencia Profesional, tendrá como objeto evaluar los conocimientos adquiridos y llevados a la práctica por el candidato a obtener el título de licenciatura, acorde al plan de estudios del programa académico que cursó.

**ARTÍCULO 246-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Experiencia Profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un período de cuatro años de haber concluido el programa académico correspondiente.
- b) Comprobar un período mínimo de tres años consecutivos de ejercicio profesional, el cual debe ser afín al área de formación profesional.
- c) Estar activo laboralmente o que hayan concluido su última relación laboral en un periodo no mayor a un año.
- d) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- e) Presentar su carta de motivos de acuerdo con el formato establecido en el presente reglamento, ante la Coordinación del Programa Académico correspondiente.
- f) Entregar los reportes y las evidencias de avance avalado mediante firma por el asesor por experiencia profesional a la Coordinación del Programa Académico correspondiente de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades, debiendo cumplir al menos con tres reportes. De no cumplir, se turnará el caso al Comité Académico para su revisión y resolución.
- g) Entregar la liberación del trabajo recepcional en formato digital a la Coordinación del Programa Académico correspondiente.
- h) Recoger la notificación de autorización del formato para titulación por Experiencia Profesional en la Coordinación de Control Escolar.
- i) Una vez autorizada la impresión, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar de la impresión final del trabajo recepcional y un ejemplar en formato digital.
- j) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- k) Presentarse al examen protocolario de titulación en las fechas establecidas en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 247.-** Son criterios para ser candidato a como asesor por experiencia profesional:

- a) No tener vínculos familiares con el candidato a obtener el título de licenciatura.
- b) Dominio del tema o área afín al trabajo recepcional
- c) Comprobar experiencia académica y en el campo laboral
- d) Haberse formado en algún curso de asesoría de tesis en modalidad de experiencia profesional, impartido en la UCEM.
- e) Tener un grado académico igual o superior al que asesora

El asesor por experiencia profesional en modalidad de experiencia profesional deberá ser interno y son funciones de éste:

- a) Presentar carta compromiso, que avale su responsabilidad como director por experiencia profesional.
- b) Guiar al candidato a obtener el título de licenciatura durante el desarrollo del trabajo recepcional debiendo cumplir cuarenta horas presenciales de asesoría distribuidas en un lapso máximo de un año.
- c) Autorizar mediante firma el informe de avances a la Coordinación del Programa Académico de su licenciatura con copia a la Coordinación de Control Escolar, con base en la calendarización presentada.
- d) Orientar al candidato a obtener el título de licenciatura en el proceso y conducir el óptimo desarrollo del trabajo recepcional hasta su aprobación por el Comité Académico.
- e) Liberar el trabajo recepcional para que el candidato a obtener el título de licenciatura continúe con su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 248.-** El estudiante que opte por esta opción de titulación deberá presentar una carta de motivos, que cumpla con los siguientes aspectos:

- a) Dirigir la carta al Comité Académico.
- b) Señalar su interés por esta opción de titulación.
- c) Manifiestar que conoce los lineamientos del presente reglamento para llevarla a cabo.
- d) Declarar que cuenta con la experiencia profesional suficiente y las evidencias para comprobarlo.
- e) Presentar firma autógrafa y nombre completo.

## **VII. DIPLOMADO PRESENCIAL O EN LÍNEA**

**ARTÍCULO 249.-** El candidato a obtener el título profesional de Licenciatura que elija la opción de Diplomado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido en su totalidad el programa académico de Licenciatura correspondiente.

- b) Informar a la Coordinación del Programa Académico correspondiente su opción de titulación.
- c) Inscribirse en tiempo y forma a un Diplomado que se encuentre entre la oferta educativa vigente de la UCEM y cuyo contenido deberá tener afinidad con la disciplina del título que desea obtener y su duración sea como mínimo de 120 horas.
- d) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes y cumplir con asistencia del 100% a cada módulo del Diplomado.
- e) Presentar y aprobar todos los trabajos y actividades requeridas por los facilitadores.
- f) Presentar y aprobar como producto final o proyecto un ensayo, con base en los lineamientos que indique la institución.
- g) Presentar y aprobar el ensayo o proyecto del curso, con base en los lineamientos que indique la institución.
- h) Registrar el ensayo para su publicación con el editor responsable de Glosa, Revista de Divulgación.
- i) Presentarse al examen protocolario de Titulación en las fechas establecidas en el calendario escolar.

### **VIII. PROYECTO INTEGRADOR.**

**ARTÍCULO 250.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Proyecto Integrador para titulación, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante activo y regular con el 70% de sus créditos del plan de estudios correspondiente al iniciar su séptimo cuatrimestre.
- b) Tener activo o terminado su Servicio Social y Prácticas Profesionales en su momento.
- c) Informar al Coordinador del Programa Académico su opción de titulación.
- d) Registrar el Proyecto Integrador en el formato correspondiente que le entregará el Coordinador del Programa Académico, para su autorización debidamente revisado y avalado mediante firma por el Docente que imparta la asignatura correspondiente.
- e) Presentar el Cronograma de actividades a desarrollar en cada cuatrimestre, entregando al final de este el reporte correspondiente en el formato indicado para ello, mismo que proporcionará el Coordinador del Programa Académico.
- f) Dar de alta en la Coordinación de Control Escolar su proyecto durante el período del Primer Parcial en la asignatura que cada programa académico convenga.
- g) Cumplir con el desarrollo del proyecto durante los tres cuatrimestres, conforme a las indicaciones y asesoría por parte del docente que imparta cada una de las asignaturas que conformen el proyecto integrador, complementando en su caso con su estancia en la empresa donde se encuentre desarrollando su servicio social y/o prácticas profesionales aportando soluciones viables en el proyecto que se encuentre desarrollando dentro de la empresa.



- h) Acreditar cada asignatura en la que se desarrolle el proyecto integrador con una calificación mínima de 8 (ocho) y cumplir con las rúbricas de evaluación de esta, así como con la asistencia mínima requerida.
- i) El Coordinador Académico fungirá como director y dará seguimiento al cronograma y desarrollo del Proyecto en cada cuatrimestre, así como la revisión final del mismo y lo turnará a la Coordinación de Control Escolar.
- j) Recoger la autorización de impresión del Proyecto Integrador en la Coordinación de Control Escolar.
- k) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes a su carga académica en cada cuatrimestre.
- l) Una vez autorizada la impresión del Proyecto Integrador, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar impreso del producto final, así como un ejemplar en formato digital.
- m) Cumplir con la sesión de retroalimentación con sinodales conforme a lo establecido en el cronograma entregado por el director.
- n) Presentar el examen profesional de defensa en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

### **DEL EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 251.-** Una vez que el candidato a obtener el título de licenciatura cumpla con la inscripción y acreditación de su opción de titulación, deberá solicitar su Examen Profesional llevando a cabo el siguiente proceso:

- a) Acudir a la Coordinación de Control Escolar por la solicitud del Examen Profesional.
- b) Realizar el pago correspondiente en el Departamento de Caja General.
- c) Entregar la solicitud del Examen Profesional a la Coordinación de Control Escolar, adjuntando recibo original de pago, sellado por el Departamento de Caja General.

**ARTÍCULO 252.-** El Examen Profesional puede ser protocolario o de defensa, según la opción de titulación elegida.

**ARTÍCULO 253.-** El examen profesional protocolario consta de una Ceremonia colectiva en la que el estudiante firma el acta para obtener el título, diploma o grado de estudios.

**ARTÍCULO 254.-** El Examen Profesional protocolario se efectuará en la fecha establecida en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 255.-** El Examen Profesional de defensa, consta de un cuestionamiento y observación, donde el jurado calificador buscara comprobar el grado de capacidad y conocimiento del estudiante en su área específica. El cuerpo de sinodales será propuesto por el Comité Académico.

**ARTÍCULO 256.-** El Examen Profesional de defensa se efectuará en la fecha y hora señalada por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 257.-** El Examen Profesional de defensa se realiza en un solo acto y en el lugar que se indique en el oficio correspondiente. El Jurado lo presenciara íntegramente.

**ARTÍCULO 258.-** El Examen Profesional de defensa puede ser a puerta cerrada o a puerta abierta, a solicitud del sustentante, sin perjuicio del derecho del personal académico o administrativo de la Universidad a presenciarlo. El sustentante, los sinodales y demás asistentes deben presentarse de manera puntual y vestidos formalmente.

**ARTÍCULO 259.-** El Examen Profesional de defensa el Jurado podrá suspenderlo en cualquier momento en caso de notoria falta de preparación del sustentante o cuando se presente una causa que, a decisión de la mayoría de los miembros del Jurado, lo amerite.

**ARTÍCULO 260.-** El sustentante que sea suspendido del Examen Profesional de defensa puede presentar un nuevo examen en el siguiente período escolar, siempre y cuando realice los trámites administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 261.-** Concluido el Examen Profesional de defensa, el Jurado deliberará en privado y emitirá su veredicto, el cual será inapelable.

**ARTÍCULO 262.-** El candidato a obtener el título profesional podrá ser aprobado por mayoría o por unanimidad de votos.

**ARTÍCULO 263.-** El veredicto del Jurado se hace saber al sustentante. En todo caso se da lectura del acta que al efecto se hubiere levantado, la cual es firmada por el sustentante y autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 264.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorgará la mención honorífica a aquel candidato que, para obtener el título de licenciatura, haya obtenido durante toda su carrera un desempeño sobresaliente y los criterios a considerar serán los siguientes:

- a) Haber obtenido un promedio general final de 9.0 (nueve).
- b) Haber aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios en la vía ordinaria, (no haber presentado ningún examen extraordinario, de regularización y recurso de examen a título de suficiencia).
- c) Haber actuado conforme a los valores y principios josefinos vilasecanos. (no haber sido sancionado por alguno de los aspectos disciplinarios enunciados en el capítulo décimo primero del Reglamento General de Estudiantes.
- d) Desempeñarse de forma excepcional durante el examen profesional.

**ARTÍCULO 265.-** En caso de que el Jurado conceda mención honorífica al sustentante, ésta se hace constar en el acta de Examen Profesional de Defensa.

### **DEL JURADO DEL EXAMEN PROFESIONAL DE DEFENSA**

**ARTÍCULO 266.-** Podrán ser elegibles para desempeñar la función de sinodal quienes cubran los siguientes requisitos:

- a) Contar con la autorización del presidente del Comité Académico.
- b) Tener estudios profesionales debidamente acreditados ante la Universidad, mediante título y cédula profesional respectivos.
- c) No haber incumplido en funciones como director o sinodal en un lapso no menor a dos años anteriores a la fecha del examen de Profesional.
- d) El Director de Tesis fungirá como vocal en la terna de sinodales.

### **DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS TOTALES Y PARCIALES**

**ARTÍCULO 267.-** El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que avala los estudios acreditados que la Universidad expide de manera electrónica.

**ARTÍCULO 268.-** El certificado de estudios total se expedirá al haber acreditado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios cursado; el certificado de estudios parciales se expedirá a petición del estudiante en el momento que lo requiera.

### **DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 269.-** La Universidad proporcionará de manera electrónica y conforme al estándar publicado en el Diario Oficial de la Federación, los títulos profesionales, diplomas o grados académicos, para su debido registro ante la Dirección General de Profesiones.

**ARTÍCULO 270.-** La expedición de dichos documentos, puede tardar dos años como mínimo y prolongarse hasta tres años, de acuerdo con las reformas emitidas por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE), la Secretaría de Educación Pública (SEP), y la Dirección General de Profesiones (DGP).

**ARTÍCULO 271.-** Una vez realizado el registro y expedición del título profesional, diploma o grado académico el egresado/ titulado podrá continuar de manera personal con el trámite de su cédula profesional electrónica.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OBTENCIÓN DE GRADO Y DIPLOMA DE ESPECIALIDAD.

**ARTÍCULO 272.-** El candidato para la obtención de grado en la Universidad del Centro de México (UCEM), deberá:

- a) Acudir a la Coordinación de Control Escolar para revisar su expediente académico.
- b) Cumplir con el porcentaje de créditos que cada programa convenga.
- c) Haber cumplido con los compromisos financieros.
- d) Solicitar a la Dirección de Posgrado la carta de inscripción a una opción de obtención de grado y aprobarla.
- e) Cumplir con los trámites, tanto generales como específicos, para la opción de obtención de grado elegida, así como los requisitos académicos y administrativos.
- f) Donar al menos dos libros al Centro de Información. Los títulos de los libros serán asignados por el responsable de este.
- g) Presentar el comprobante de no adeudo que expide la Coordinación del Centro de Información ante el departamento de caja.
- h) Entregar las fotografías a la Coordinación de Control Escolar, de acuerdo con las especificaciones que se requieran.
- i) Presentar el Examen de Obtención de Grado, en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 273.-** El candidato a obtener el grado académico, deberá elegir entre las opciones de Obtención de Grado que la Universidad del Centro de México (UCEM) establece y podrá registrar su opción una vez que cubra los requisitos que se enuncian en el artículo 272 del presente Reglamento.

Las opciones de Obtención de Grado son las siguientes:

- a) Tesis individual o en binas.
  - o Modalidad de Intervención.
  - o Modalidad de Investigación.
- b) Publicación Científica.
- c) Experiencia Profesional.
- d) Actualización Académica.
- e) Proyecto integrador.

**ARTÍCULO 274.-** El Comité de Obtención de Grado está integrado por:

- a) Presidente: Vice-Rectoría Académica.
- b) Secretario: Dirección de Innovación Educativa.
- c) Dirección de Posgrado.
- d) Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 275.-** El Comité de Obtención de Grado es la autoridad responsable de dar solución a los casos remitidos por el Comité Académico.

**ARTÍCULO 276.-** El Comité Académico está integrado por:

- a) Presidente: Dirección de Posgrado.
- b) Secretario: Experto Disciplinar
- c) Coordinación de Investigación

**ARTÍCULO 277.-** El Comité Académico es la autoridad responsable de:

- a) Vigilar el cumplimiento de los requisitos y procesos de cada opción de obtención de grado.
- b) Autorizar la asignación del Director de Tesis.
- c) Autorizar la asignación del Co-director de Tesis en caso de ser necesario.
- d) Autorizar la asignación del Asesor en el caso de la opción de experiencia profesional.
- e) Revisar y autorizar el Protocolo de investigación.
- f) Autorizar la asignación de los Sinodales.
- g) Resolver las situaciones académicas extraordinarias que pudieran presentarse en el proceso de Obtención de Grado.
- h) Resolver las situaciones académico-administrativas extraordinarias que pudieran presentarse en cualquier opción de Obtención de Grado.

**ARTÍCULO 278.-** Se debe entender por fraude académico cualquier acción deshonesta encaminada a obtener un resultado favorable en su proceso de obtención de grado, ya sea individualmente o con la ayuda de otros.

**ARTÍCULO 279.-** Cuando el candidato a obtener el grado académico incurra en cualquier forma de fraude académico, este será suspendido y se hará acreedor a la sanción que determine el Comité Académico y en segunda instancia el Comité de Obtención de Grado.

## **DE LAS OPCIONES DE OBTENCIÓN DE GRADO**

### **I. TESIS**

**ARTÍCULO 280.-** El candidato a obtener el grado académico de maestría que elija la opción de Tesis, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- b) Registrar su protocolo de tesis de acuerdo con el formato establecido para este fin en la Dirección de Posgrado, a partir de la asignatura que cada programa convenga.
- c) Entregar el protocolo revisado y avalado mediante firma por el Candidato a Director de Tesis, a la Dirección de Posgrado correspondiente para su autorización.

- d) Recoger la notificación de autorización de su protocolo en la Coordinación de Control Escolar.
- e) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes al pago de asesoría de tesis, al inicio de ésta.
- f) Entregar los reportes y las evidencias de avance avalado mediante firma por el Director de Tesis y el Co-director de Tesis cuando aplique, a la Dirección de Posgrado de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades, debiendo cumplir al menos con tres reportes. De no cumplir, se turnará el caso al Comité Académico para su revisión y resolución.
- g) Entregar la liberación de tesis acompañada del documento final en formato digital a la Dirección de Posgrado.
- h) Cumplir con la sesión de retroalimentación con sinodales en la modalidad de investigación.
- i) Una vez autorizada la impresión de tesis, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar de la impresión final de la Tesis y un ejemplar en formato digital.
- j) Sustentar y aprobar el examen de Obtención de grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 281.-** Son criterios para ser candidato a Director y Co-director de tesis:

- a) No tener vínculos familiares con el candidato a obtener el grado académico de maestría.
- b) Experiencia comprobable en asesoría a nivel posgrado.
- c) Dominio del tema o área afín al proyecto de Tesis
- h) Haber desarrollado una tesis o haber asesorado una y haberse formado en algún curso de asesoría de tesis impartido en la UCEM.
- d) Haber participado anteriormente en proyectos de Investigación.
- e) Tener un grado académico igual o superior al que asesora.
- f) Podrán existir co-asesorías de tesis siempre y cuando se establezca de manera previa el número de horas que el candidato trabajará con cada uno de los asesores propuestos las cuales deberán sumar obligatoriamente sesenta horas.

**ARTÍCULO 282.-** El Director de tesis puede ser interno o externo y son funciones de éste:

- a) Presentar carta compromiso, que avale su responsabilidad como Director de Tesis y notificar si la investigación cuenta con algún financiamiento externo para su desarrollo.
- b) Guiar al candidato a obtener el grado durante el desarrollo de la tesis, debiendo cumplir sesenta horas presenciales de asesoría distribuidas en un lapso máximo de un año.
- c) Autorizar mediante firma el informe de avances a la Dirección de Posgrado con copia a la Coordinación de Control Escolar, con base en la calendarización presentada en el cronograma.

- d) Orientar al candidato a obtener el grado académico en el proceso de investigación y conducir el óptimo desarrollo de la Tesis hasta la presentación y defensa del documento final en el examen de Obtención de Grado.
- e) Liberar la tesis para que el candidato a obtener el grado académico continúe con su proceso de Obtención de Grado.
- f) Estar presente en el examen de Obtención de Grado, conformando la terna de sinodales.
- g) El Director de tesis tendrá como máximo asesorías en cinco proyectos simultáneamente.

**ARTÍCULO 283.-** En caso de que el Director de Tesis incumpla con alguna de las funciones señaladas en el artículo anterior, se someterá el caso a la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 284.-** Para la elaboración del Protocolo de Investigación, deberá cubrir los requisitos de forma y contenido estipulados para ello, el cual será dado a conocer por la Dirección de Posgrado con base en la Guía para el desarrollo de protocolos y documentos para la titulación y obtención de grados.

**ARTÍCULO 285.-** La Tesis será individual o por binas, debiendo sustentarse de manera individual y con derecho a una réplica de esta en el Examen de Obtención de Grado, ante un Jurado integrado por tres sinodales.

## **II. PUBLICACIÓN CIENTÍFICA**

**ARTÍCULO 286.-** El candidato a obtener el grado de maestría que elija la opción de publicación de artículo científico arbitrado o publicación de capítulo de libro, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- b) Registrar la temática del artículo y medio propuesto para su publicación.
- c) Entregar a la Dirección de Posgrado el dictamen de aceptación y fecha tentativa de su publicación.
- d) Entregar a la Dirección de Posgrado un ejemplar original del medio donde fue publicado el artículo, o en su defecto carta de aceptación de este.
- e) Entregar a la Coordinación de Control Escolar tres copias del artículo, portada e índice del medio de publicación o en su defecto carta de aceptación de este.
- f) Presentarse al examen protocolario de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 287.-** El estudiante podrá obtener su grado mediante la elaboración y publicación de un artículo científico en una revista indizada dentro del campo de estudio de su programa de maestría.

**ARTÍCULO 288.-** Esta modalidad podrá ser aprobada cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El artículo será una comunicación resultante de una investigación llevada a cabo por el interesado y publicada en revista arbitrada afín a la disciplina y programa académico.
- b) El estudiante deberá ser el primer autor.
- c) El estudiante deberá publicar con adscripción o mención a la Universidad del Centro de México.
- d) Tendrá una vigencia de cuatro años contados a la fecha en que se solicita el trámite.

**ARTÍCULO 289.-** El estudiante podrá titularse mediante la elaboración y publicación de un capítulo de libro preferentemente arbitrado dentro del campo de estudio de su programa de maestría.

**ARTÍCULO 290.-** Esta modalidad podrá ser aprobada cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El capítulo del libro será una comunicación resultante de una investigación llevada a cabo por el interesado y publicada, afín a la disciplina y programa académico.
- b) El estudiante deberá ser el primer autor del capítulo.
- c) El estudiante deberá publicar con adscripción o mención a la Universidad del Centro de México.
- d) Tendrá una vigencia de cuatro años contados a la fecha en que se solicita el trámite.

El aspirante podrá optar por un periodo de asesorías de cincuenta horas, distribuidas en un lapso no mayor de un año, cumpliendo con el proceso y los cargos administrativos que esto implique.

### **III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 291.-** El candidato a obtener el grado académico que elija la opción de Experiencia Profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos tres años de haber concluido el programa académico correspondiente.
- b) Comprobar un período mínimo de tres años consecutivos de ejercicio profesional, el cual debe ser afín al área de formación profesional.
- c) Estar activo laboralmente o que haya concluido su última relación laboral en un periodo no mayor a un año.
- d) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- e) Presentar su carta de motivos de acuerdo con el formato establecido, ante la Dirección de Posgrado.
- f) Entregar los reportes y las evidencias de avance avalado mediante firma por el asesor de experiencia profesional, a la Dirección de Posgrado de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades, debiendo



cumplir al menos con tres reportes. De no cumplir, se turnará el caso al Comité Académico para su revisión y resolución.

- g) Entregar la liberación del trabajo recepcional en formato digital a la Dirección de Posgrado.
- h) Recoger la notificación de autorización del formato para la obtención de grado por Experiencia Profesional en la Coordinación de Control Escolar.
- i) Una vez autorizada la impresión, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar de la impresión final del trabajo recepcional y un ejemplar en formato digital.
- j) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- k) Presentarse a la ceremonia protocolaria de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 292.-** Son criterios para ser candidato a como Asesor por experiencia profesional:

- a) No tener vínculos familiares con el candidato a obtener el grado
- b) Dominio del tema o área afín al trabajo recepcional
- c) Comprobar experiencia académica y en el campo laboral
- d) Haberse formado en algún curso de asesoría de tesis en modalidad de experiencia profesional, impartido en la ucem.
- e) Tener un grado académico igual o superior al que asesora.

El Asesor de experiencia profesional en modalidad de experiencia profesional deberá ser interno y son funciones de éste:

- a) Presentar carta compromiso, que avale su responsabilidad como Asesor por experiencia profesional.
- b) Guiar al candidato a obtener el grado de maestro durante el desarrollo de la tesis debiendo cumplir cuarenta horas presenciales de asesoría distribuidas en un lapso máximo de un año.
- c) Autorizar mediante firma el informe de avances a la Dirección de Posgrado con copia a la Coordinación de Control Escolar, con base en la calendarización presentada.
- d) Orientar al candidato a obtener el grado en el proceso y conducir el óptimo desarrollo del trabajo recepcional hasta su aprobación por el Comité Académico.
- e) Liberar el trabajo recepcional para que el candidato a obtener el grado continúe con su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 293-** El estudiante que opte por esta opción de obtención de grado deberá presentar una carta de motivos, que cumpla con los siguientes aspectos:

- a) Dirigir la carta al Comité Académico.
- b) Señalar su interés por esta opción de obtención de grado.
- c) Manifestar que conoce los lineamientos del presente reglamento para llevarla a cabo.

- d) Declarar que cuenta con la experiencia profesional suficiente y las evidencias para comprobarlo.
- e) Presentar firma autógrafa y nombre completo.

#### **IV. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 294.-** El candidato a obtener el grado académico que elija la opción de actualización académica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un período de cuatro años de haber concluido el programa académico correspondiente.
- b) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- c) Inscribirse a un curso de actualización de 100 a 120 horas como mínimo, que se encuentre entre la oferta educativa vigente de la UCEM y cuyo contenido deberá tener afinidad con la disciplina del grado que desea obtener.
- d) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes y cumplir con asistencia del 100% a cada módulo del Diplomado.
- e) Presentar como producto final un ensayo, con base en los lineamientos que indique la institución.
- f) Registrar el ensayo para su publicación con el editor responsable de Glosa, Revista de Divulgación.
- g) Presentarse al examen protocolario de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

#### **V. PROYECTO INTEGRADOR**

**ARTÍCULO 295.-** El candidato a obtener el grado académico que elija la opción de proyecto integrador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado el programa académico de la Maestría en Educación a partir de otoño 2019.
- b) Cubrir de manera obligatoria el 100% de los créditos del programa académico correspondiente.
- c) Cubrir de manera obligatoria los requisitos administrativos correspondientes
- d) Presentar su proyecto integrador, con base en los lineamientos que indique la institución realizada durante la asignatura de seminario integrador
- e) Entregar a la Coordinación de Control Escolar una copia del proyecto integrador en formato CD, según las características indicadas por control escolar.
- f) Presentarse al examen protocolario de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 296.-** Si el estudiante opta por la modalidad de tesis para la obtención de su grado, solo le será permitido la modalidad de intervención individual y tomará como base el proyecto integrador para su desarrollo.

### **DEL EXAMEN DE OBTENCIÓN DE GRADO**

**ARTÍCULO 297.-** Una vez que el candidato a obtener el grado académico cumpla con la inscripción y acreditación de su opción de obtención de grado, deberá solicitar su examen de grado llevando a cabo el siguiente proceso:

- a) Acudir a la Coordinación de Control Escolar por la solicitud del examen de grado.
- b) Realizar el pago correspondiente en el Departamento de Caja General.
- c) Entregar la solicitud del Examen de Obtención de Grado a la Coordinación de Control Escolar, adjuntando recibo original de pago, sellado por el Departamento de Caja General.

**ARTÍCULO 298.-** El Examen de Obtención de Grado puede ser protocolario o de defensa, según la opción de titulación elegida.

**ARTÍCULO 299.-** El examen de Obtención de grado protocolario consta de una ceremonia grupal, en la cual se lleva a cabo la toma de protesta, la firma del libro de actas y la entrega de título simbólico.

**ARTÍCULO 300.-** El Examen de Obtención de Grado protocolario se efectuará en la fecha establecida en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 301.-** El examen de Obtención de Grado de defensa consiste en un cuestionamiento y observación, donde se busca comprobar el grado de capacidad y conocimiento del estudiante en su área específica.

**ARTÍCULO 302.-** El examen de Obtención de Grado de defensa es individual y constará de una presentación formal del trabajo recepcional, la cual no debe exceder de cuarenta minutos y de una defensa de este a través de una sesión de preguntas por parte del Jurado calificador y de respuestas por parte del sustentante. El cuerpo de sínodos será propuesto por la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 303.-** El Examen de Obtención de Grado de defensa se efectuará en la fecha y hora señalada por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 304.-** El Examen de Obtención de Grado de defensa se realiza en un solo acto y en el lugar que se indique en el oficio correspondiente. El Jurado lo presenciará íntegramente.

**ARTÍCULO 305.-** El Examen de Obtención de Grado de defensa puede ser a puerta cerrada o a puerta abierta, a solicitud del sustentante, sin perjuicio del derecho del

personal académico o administrativo de la Universidad a presenciarlo. El sustentante, los sinodales y demás asistentes deben presentarse de manera puntual y vestidos formalmente.

**ARTÍCULO 306.-** El Examen de Obtención de Grado de defensa el Jurado podrá suspenderlo en cualquier momento en caso de notoria falta de preparación del sustentante o cuando se presente una causa que, a decisión de la mayoría de los miembros del Jurado, lo amerite.

**ARTÍCULO 307.-** El sustentante que sea suspendido del Examen de Obtención de Grado de defensa puede presentar un nuevo examen en el siguiente período escolar, siempre y cuando realice los trámites administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 308.-** Concluido el Examen de Obtención de Grado de defensa, el Jurado deliberará en privado y emitirá su veredicto, el cual será inapelable.

**ARTÍCULO 309.-** El candidato a obtener el título de Obtención de Grado podrá ser aprobado por mayoría o por unanimidad de votos.

**ARTÍCULO 310.-** El veredicto del Jurado se hace saber al sustentante. En todo caso se da lectura del acta que al efecto se hubiere levantado, la cual es firmada por el sustentante y autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 311.-** La Universidad del Centro de México otorgará la mención honorífica a aquel candidato que para obtener el Grado Académico haya obtenido durante todo el programa académico un desempeño sobresaliente y los criterios a considerar serán los siguientes:

- a) Haber obtenido un promedio mínimo de 9.0 (nueve).
- b) Haber aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios.
- c) Haber actuado conforme a los valores y principios Josefinos-Vilasecanos. (no haber sido sancionado por alguno de los aspectos disciplinarios enunciados en el presente reglamento).
- d) Desempeñarse de forma excepcional durante el examen de obtención de grado.

**ARTÍCULO 312.-** En caso de que el Jurado conceda mención honorífica al sustentante, ésta se hace constar en el acta de examen de grado.

### **DEL JURADO DEL EXAMEN DE GRADO**

**ARTÍCULO 313.-** Podrán ser elegibles para desempeñar la función de sinodal quienes cubran los siguientes requisitos:

- a) Contar con la autorización del presidente del Comité Académico.

- b) Tener estudios de posgrado debidamente acreditados ante la Universidad, mediante título y cédula profesional respectivos.
- c) No haber incumplido en funciones como asesor o sinodal en un lapso no menor a dos años anteriores a la fecha del examen de Grado.
- d) El director de tesis fungirá como vocal en la terna de sinodales.

## **DE LAS ESPECIALIDADES**

**ARTÍCULO 314.** Para obtener el Diploma de Especialidad por la Universidad del Centro de México, se requiere que el candidato a obtener el diploma de especialidad cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Acudir a la Coordinación de Control Escolar para revisar su expediente académico.
- b) Tener liberado el certificado total de estudios.
- c) Haber cumplido con los compromisos financieros.
- d) Presentar el comprobante de no adeudo que expide la Coordinación del Centro de Información, ante el departamento de Caja.
- e) Donar al menos dos libros al Centro de Información. Los títulos de los libros serán asignados por el responsable de este.
- f) Entregar las fotografías a la Coordinación de Control Escolar, de acuerdo con las especificaciones que se requieran.
- g) Presentar un trabajo final que demuestre los conocimientos adquiridos en la Especialidad, de acuerdo con las características particulares de cada uno de los programas, previa selección aprobada por la Dirección de Posgrado.
- h) Entregar a la Dirección de Posgrado una copia del trabajo de evaluación presentado, el cual deberá entregarse en soporte digital.
- i) Presentarse a la ceremonia protocolaria en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

## **DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES**

**ARTÍCULO 315.-** La Universidad proporcionará de manera electrónica y conforme al estándar publicado en el Diario Oficial de la Federación, los títulos profesionales, diplomas o grados académicos, para su debido registro ante la Dirección General de Profesiones.

**ARTÍCULO 316.-** La expedición de dichos documentos, puede tardar dos años como mínimo y prolongarse hasta tres años, de acuerdo con las reformas emitidas por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE), la Secretaría de Educación Pública (SEP), y la Dirección General de Profesiones (DGP).

**ARTÍCULO 317.-** Una vez realizado el registro y expedición del título profesional, diploma o grado académico el egresado/ titulado podrá continuar de manera personal con el trámite de su cédula profesional electrónica.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este Reglamento entrará en vigor a partir del mes de Septiembre del 2021.

## GLOSARIO

- **Admisión:** Proceso mediante el cual el aspirante se incorpora como estudiante en alguno de los programas académicos que oferta la Universidad.
- **Estudiante:** Persona inscrita o reinscrita en alguno de los programas académicos que oferta la universidad.
- **Estudiante irregular:** Es aquel que tenga sin acreditar una asignatura después del examen extraordinario y/o regularización ya sea por haberla reprobado, por no haberla cursado o porque proceda de otra Institución.
- **Estudiante regular:** Es aquel que tiene acreditadas las asignaturas en sus periodos regulares.
- **Asignatura:** Unidad de enseñanza que forma un programa académico o Plan de estudios, impartida dentro de un periodo escolar.
- **Asignatura acreditada:** es el proceso por el cual el docente reconoce formalmente, que el estudiante es competente para efectuar actividades específicas de evaluación de la asignatura.
- **Asignatura no acreditada:** es el proceso por el cual el docente reconoce formalmente, que el estudiante no es competente para efectuar actividades específicas de evaluación de la asignatura.
- **Asignatura libre:** Asignatura que puede llevar adicional a la carga académica, siempre y cuando la planeación horaria lo permita.
- **Asistencia:** Registro del estudiante en la participación de las actividades académicas e institucionales.
- **Aspirante:** Persona interesada en ingresar en alguno de los programas académicos que oferta la universidad y se encuentre realizando el proceso de admisión correspondiente.
- **Baja Administrativa por deserción:** cuando el estudiante deja de asistir sin previo aviso a clases, la realiza de forma directa la Coordinación de Control Escolar.
- **Baja definitiva:** Pérdida en calidad de estudiante de la universidad para conclusión de sus estudios profesionales.
- **Baja temporal:** Suspensión de estudios, que no exceda de dos periodos escolares.
- **Beca:** Beneficio económico que se brinda al estudiante para continuar con sus estudios, conforme a los lineamientos que la autoridad institucional emita en la normatividad institucional vigente.
- **Calendario Escolar:** Programación que establece las fechas por cada período escolar para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de los programas académicos que imparte la universidad.
- **Calificación:** es la expresión sintética (ya sea numérica o conceptual) de la evaluación.
- **Carga Académica:** conjunto de asignaturas valoradas en horas de carácter obligatorio o electivo, en las que se inscribe y cursa el estudiante durante el periodo escolar.

- **Cédula profesional:** Identificación numérica con datos personales que obtiene el estudiante a través de la Dirección General de Profesiones (DGP) que comprueba que terminó por completo sus estudios profesionales y que tiene los conocimientos para ejercer su profesión.
- **Clave de Acceso:** Conjunto de clave alfanumérica que se designa a cada estudiante de forma individual e intransferible para el acceso a la Plataforma Académica.
- **Créditos:** Cantidad numérica que se designa por cada asignatura a cubrir, conforme lo establecido en el Acuerdo 171117 de la Secretaría de Educación Pública.
- **Diploma:** documento oficial emitido al término de una especialidad.
- **Educación a Distancia:** Formación con eventos de enseñanza y uso de tecnología no presencial, basados en actividades de aprendizaje colaborativo y aprendizaje autónomo, mediación pedagógica; apoyada en recursos, herramientas y medios tecnológicos para la distribución de información y método de comunicación (sincrónico y asincrónico), que requiere de técnicas de diseño y técnicas instruccionales especiales.
- **Egresado:** Estudiante que concluye el total de asignaturas y créditos del programa académico correspondiente, así como los lineamientos y políticas establecidas en la normatividad institucional.
- **Ensayo Argumentativo:** escrito en el que el autor demuestra una posición frente a un tema de estudio mediante un argumento coherente.
- **Equivalencia:** Una equivalencia es el documento a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- **Especialidad:** Es la opción después de la licenciatura que conduce a la obtención de un diploma de especialidad en el área correspondiente al programa académico.
- **Evaluación:** Es el proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos establecidos en el programa de estudio sobre el aprendizaje del estudiante.
- **Examen a título de suficiencia:** Se refiere al examen que el estudiante podrá presentar para acreditar su asignatura y el cual evalúa el aprendizaje de los contenidos abordados en todas las unidades de aprendizaje de la asignatura.
- **Examen de Acreditación:** Instrumento de evaluación mediante el cual se establece que un estudiante cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en el dominio de un idioma.
- **Examen de Obtención de Grado:** Cuestionamiento y observación, donde se busca comprobar el grado de capacidad y conocimiento del estudiante en el tema específico desarrollado dentro de su área de estudios.
- **Examen de Regularización:** Se refiere al examen de recuperación en un segundo momento, que el estudiante podrá presentar para acreditar su asignatura y el cual evalúa el rendimiento de los estudiantes sobre el aprendizaje y contenidos abordados en todas las unidades de aprendizaje de la asignatura.



- **Examen extraordinario:** Se refiere al examen de recuperación en un primer momento, que el estudiante podrá presentar para acreditar su asignatura y el cual evalúa el rendimiento de los estudiantes sobre el aprendizaje y contenidos abordados en todas las unidades de aprendizaje de la asignatura.
- **Examen General de Conocimientos:** instrumento de evaluación especializado que mide el nivel de logro alcanzado sobre el aprendizaje de contenidos y habilidades de los estudiantes de acuerdo con su plan de estudios.
- **Examen parcial:** Se refiere a la evaluación del rendimiento de los estudiantes sobre el aprendizaje y contenidos abordados en una unidad de aprendizaje, en los diferentes momentos del período escolar.
- **Examen profesional de defensa:** Cuestionamiento y observación, donde se busca comprobar el grado de capacidad y conocimiento del estudiante en su área específica.
- **Examen profesional protocolario:** Ceremonia colectiva en la que el estudiante firma el acta para obtener el título, diploma o grado de estudios.
- **Falta disciplinaria (Amonestación, reporte disciplinario, suspensión, baja definitiva):** es cualquier acción negativa que afecta a la comunidad universitaria y/o la universidad, la cual es evaluada y sancionada de acuerdo con su gradualidad.
- **Fraude Académico:** Acción deshonesta encaminada a obtener un resultado favorable en un producto académico.
- **Grado:** documento oficial emitido al término de una maestría.
- **Inasistencia:** Registro de la ausencia del estudiante en las actividades académicas e institucionales.
- **Inscripción:** Registro de estudiante de nuevo ingreso, que haya cumplido debidamente los requisitos académicos, financieros y administrativos solicitados por la universidad.
- **Licenciatura:** Es la opción educativa posterior al bachillerato, encaminada a la obtención de un título profesional.
- **Maestría:** Es la opción después de la licenciatura que conduce a la obtención del grado de maestro en el área correspondiente.
- **Mapa curricular:** matriz básica de cada plan de estudios que establece las coordenadas de organización y funcionamiento de estos.
- **Módulo:** Conjunto de asignaturas que integran una rama de enseñanza en un sistema educativo.
- **Movilidad Estudiantil:** es la posibilidad de cursar un periodo de estudios en una institución nacional o extranjera, con la cual exista un convenio establecido, que implica la incorporación de los estudiantes en otra institución, de manera temporal.
- **Opciones de Obtención de Grado:** son las diversas formas a nivel posgrado que considera la universidad para obtener el grado académico.
- **Opciones de titulación:** las diversas formas a nivel licenciatura que considera la universidad para obtener el título profesional.
- **Periodo escolar:** tiempo que dura un cuatrimestre o semestre dentro del calendario escolar de la UCEM.

- **Planeación Académica:** Es un plan de trabajo que organiza los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje en el tiempo disponible para un curso dentro de un plan de estudios.
- **Plan de estudios:** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósitos(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia
- **Plan Rector de Investigación:** Este documento permite contextualizar y priorizar los proyectos y programas que perfilan la personalidad investigativa de la universidad y de los alcances de estas acciones tanto entre la comunidad académica como en la sociedad en general.
- **Plataforma Académica:** herramienta apoyada en tecnologías de la información y comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos para facilitar, tanto el aprendizaje de los estudiantes, como la propia administración de la asignatura.
- **Posgrado:** Es la opción educativa posterior a la licenciatura, encaminada a la obtención de un grado académico.
- **Proceso de admisión:** Proceso mediante el cual se evalúan las competencias de los aspirantes a ingresar al nivel superior, sus conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con el desempeño escolar requerido para cada programa académico.
- **Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo:** coordinador académico de cada licenciatura, quien acompaña a los estudiantes y docentes en la implementación del modelo pedagógico de la UCEM y en el acompañamiento de su trayectoria escolar.
- **Programa de estudios:** a la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos. Los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el Programa de estudio.
- **Rectoría:** es la máxima autoridad en la universidad
- **Reinscripción:** Registro del estudiante que haya cursado períodos escolares anteriores en la universidad, y cumplido debidamente los requisitos académicos, financieros y administrativos solicitados por la universidad.
- **Residencia Profesional:** es la función que el estudiante presta a la sociedad como retribución a la oportunidad de acceso a la educación superior, en el área de la salud, que le permite incorporarse profesionalmente a los sectores productivos como parte de su formación académica y profesional, desarrolla una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
- **Seguro Facultativo:** servicio médico que se proporciona a los estudiantes que cursan sus estudios como requisito indispensable para poder participar en competencias deportivas, actividades culturales, artísticas y recreativas, prácticas de campo, organizadas y avaladas por la universidad, para prestar el servicio social, prácticas profesionales, viajes de estudios y en programas de movilidad estudiantil, entre otras.

- **Servicio Comunitario:** es la función en la que el estudiante contribuye al desarrollo social de grupos vulnerables y desarrolla en él conciencia y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- **Servicio Social:** es la función que el estudiante presta a la sociedad como retribución a la oportunidad de acceso a la educación superior, que le permite incorporarse profesionalmente a los sectores productivos como parte de su formación académica y profesional, y desarrollar una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
- **Sesión de retroalimentación con sinodales:** Momento previo al examen profesional en que el aspirante expone su proyecto a los sinodales para que sea valorado y corregido, para recibir la autorización de impresión por parte de Vice-Rectoría Académica en las opciones de titulación y Obtención de Grado que así lo señale.
- **Subsistema de Evaluación:** Diferentes formas de acreditación extraordinaria para cada una de las asignaturas que se imparten en los programas académicos de la Universidad.
- **Tesis:** Esta constituye una disertación escrita de investigación relacionada con la ciencia o profesión que un estudiante graduado presenta en la universidad con el fin de obtener el título, diploma o grado.
- **Titulado:** Estudiante con obtención de título profesional, diploma o grado académico de acuerdo con el cumplimiento de la totalidad de asignaturas y opción de titulación conforme a la normatividad institucional vigente.
- **Título:** Documento oficial emitido por la Secretaría de Educación Pública.
- **Vice-Rectoría Académica:** autoridad que vela por la planeación, análisis e implementación de los servicios educativos de la universidad.

**ANEXO 1.- TABLA DE EQUIVALENCIA DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES.**

<b>TABULADOR DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES - CDI</b>			
<b>Créditos</b>	<b>Actividad</b>	<b>Duración (hrs)</b>	<b>Tipo de Actividad</b>
<b>120</b>	<b>Líderes UCEM</b>	1 año	Interna
<b>60</b>	<b>Deportes, Talleres Arte y Cultura</b>	56	Interna
<b>40</b>	<b>Estudiar un idioma extranjero (Extra a la carga académica)</b>	NA	Interna
20	Estudiar un idioma extranjero fuera de la UCEM (créditos por nivel)	NA	Externa
<b>30</b>	<b>Movilidad Estudiantil</b>	NA	Interna
<b>30</b>	<b>Cursos de extensión UCEM</b>	NA	Interna
<b>20</b>	<b>Planilla Josefinadas (Coronando a sus candidatos a Reyes o Ganadora en los juegos)</b>	1 semana	Interna
10	Planilla Josefinadas participación general	1 semana	Interna
<b>10</b>	<b>Participación en Torneos Deportivos</b>	NA	Externa
<b>10</b>	<b>Día de Integración General</b>	1 día	Interna
5	Día de Integración por Licenciatura	1 día	Interna
<b>5</b>	<b>Viaje de estudios, excursiones o visitas (Organizados por UCEM)</b>	Mayor a 1 día	Interna
5	Viaje de estudios, excursiones o visitas (Organizados por UCEM)	Menor a 1 día	Interna
<b>5</b>	<b>Colaborar para alguna publicación, Torneos deportivos internos</b>	NA	Externa e Interna
<b>5</b>	<b>Conciertos, festivales y recitales (Participar como concertista, cantante, etc)</b>	NA	Interna
3	Conciertos, festivales y recitales (Asistir como público)	2 o más	Interna
2	Conciertos, festivales y recitales (Asistir como público)	1	Interna
<b>5</b>	<b>Presentación de Libro con Lectura de Autores</b>	NA	Interna
3	Presentación de Libro con Lectura de Autores	NA	Externa
2	Presentación de Libro	NA	Interna
1	Presentación de Libro	NA	Externa
<b>5</b>	<b>Exposiciones (Participar como expositor)</b>	NA	Interna
2	Exposiciones (Participar asistiendo y observando)	NA	Interna
1	Exposiciones	NA	Externa
<b>4</b>	<b>Taller o curso</b>	3	Interna
3	Taller o curso	2	Interna

3	Taller o curso	3	Externa
2	Taller o curso	2	Externa
1	Taller o curso (crédito por hora).	4 o más	Interna
1/2	Taller o curso (crédito por hora).	4 o más	Externa
<b>3</b>	<b>Obras de teatro</b>	NA	Interna
<b>3</b>	<b>Mesas de lectura, Café filosófico</b>	1 o más	Interna
<b>3</b>	<b>Participación en concursos</b>	NA	Interna
2	Participación en concursos	NA	Externa
<b>3</b>	<b>Conferencia o videoconferencia</b>	3 o más	Interna
2	Conferencia o videoconferencia	2	Interna
1	Conferencia o videoconferencia	1	Interna
2	<b>Documentales (Asistir a una muestra), Inauguración</b>	NA	Externa e Interna
2	<b>Funciones de cine</b>	1 o más	Externa
2	<b>Conciertos y recitales</b>	2 o más	Externa
1	Conciertos y recitales	1	Externa
<b>2</b>	<b>Conferencia</b>	3 o más	Externa
1	Conferencia	1 a 2	Externa
<b>1</b>	<b>Documentales, Recorridos y visitas guiadas</b>	NA	Externa
<b>1/2</b>	<b>Actividades de apoyo voluntariado, social y comunitario (crédito por hora).</b>	NA	Interna
1/2	Actividades de apoyo voluntariado, social y comunitario (crédito por hora).	NA	Externa
<b>1/2</b>	<b>Congreso (crédito por hora).</b>	NA	Interna
1/2	Congreso (crédito por hora).	NA	Externa