



**ACUERDO UPEMOR/CA/1<sup>SO</sup>/2026/08.-** Las personas integrantes del Consejo Académico por unanimidad de votos, aprueban la reforma integral de los Lineamientos Específicos para el Acceso, Tránsito, Permanencia y Egreso de Estudiantes de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

**Dr. Jorge Morales Barud**  
Rector de la UPEMOR y Presidente del Consejo Académico

**Mtra. Norma Angélica Zavala Ramírez**  
Secretaria Académica de la UPEMOR y Secretaria Técnica del Consejo Académico

**Mtro. Ariel Cedeño Guerrero**  
Secretario Administrativo de la UPEMOR e Integrante

**Mtro. Aaron Martínez García**  
Director Académico de la Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial e Integrante

1

**Mtro. Daniel Miranda Cajigal**  
Director Académico de Ingeniería Financiera e Integrante

**Mtro. Augusto Ariel Aguilar Ayala**  
Director Académico de Ingeniería Industrial e Integrante

**Dra. María Fernanda Díaz Ayala**  
Directora Académica de las Ingenierías en Tecnologías de la Información y Electrónica y Telecomunicaciones e Integrante.

**Mtra. Diana Karina Díaz de Anda**  
Directora Académica de las Ingenierías en Biotecnología y Tecnología Ambiental e Integrante

**Mtra. Liliana Márquez Mundo**  
Directora Académica de Posgrado y Educación Continua e Integrante

**Mtro. Roberto Enrique López Díaz**  
Profesor de Tiempo Completo de Ingeniería en Tecnologías de la Información e Integrante



**Dr. Luis Gerardo Treviño Quintanilla**

Profesor de Tiempo Completo de Ingeniería en Tecnología Ambiental e Integrante

**Dr. Alfredo Gil Velasco**

Profesor de Tiempo Completo de Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones e Integrante

**Mtro. José Luis Rivera Corona**

Profesor de Tiempo Completo de Ingeniería en Biotecnología e Integrante

**Mtro. Pedro Pablo Dorantes Torres**

Profesor de Tiempo Completo de la Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial

**Dra. Silvia Melbi Gaona Jiménez**

Profesora de Tiempo Completo de la Ingeniería Industrial e Integrante

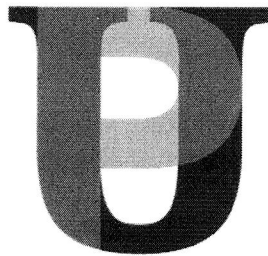


EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Upemor  
Universidad Politécnica

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO, TRÁNSITO,  
PERMANENCIA Y EGRESO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL  
ESTADO DE MORELOS.**



**Upemor**  
Universidad Politécnica

Enero 2026

f X @ UpemorOficial | [www.upemor.edu.mx](http://www.upemor.edu.mx)

Página 1

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including '144', '30', and '144']*



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal, tiene entre sus fines impartir educación superior tecnológica de calidad, con un enfoque basado en competencias profesionales, garantizando el derecho humano a la educación en condiciones de equidad, inclusión y excelencia académica.

En este contexto, los Lineamientos Específicos para el Acceso, Tránsito, Permanencia y Egreso de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos (Lineamientos), constituyen un instrumento normativo que busca regular de manera integral la trayectoria escolar del estudiantado, desde su ingreso hasta la conclusión de sus estudios, por lo que resulta indispensable que dicho ordenamiento se mantenga actualizado, coherente y armonizado con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

De tal forma, que la presente reforma obedece en primer término, a la necesidad de armonizar los Lineamientos con lo establecido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación Superior, particularmente en lo relativo a los principios de universalidad, obligatoriedad, equidad, inclusión y gratuidad progresiva de la educación superior, considerando la disponibilidad presupuestal y los mecanismos de fortalecimiento financiero promovidos por el Estado a través del Nuevo Modelo Educativo.

En segundo término, la reforma busca regular lo dispuesto en las “Normas Generales para el Acceso, Tránsito, Permanencia y Egreso en las Universidades del Subsistema Tecnológico” emitidas por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, las cuales se enfocan en el desarrollo integral (emocional, social, ético y cognitivo) de las y los estudiantes, promoviendo la equidad, la excelencia, la inclusión, la pluriculturalidad y la participación comunitaria, a través de un enfoque humanista y crítico que busca formar ciudadanos comprometidos con la transformación social y el respeto a la diversidad, utilizando los campos formativos y ejes articuladores para vincular saberes con la realidad y; en tercer término, busca atender la experiencia institucional en la aplicación práctica de los anteriores Lineamientos, lo cual ha permitido identificar áreas de oportunidad para mejorar la claridad normativa, la eficiencia administrativa y la certeza jurídica para la comunidad universitaria.

En tales circunstancias, la reforma en particular, estima necesaria precisar, actualizar y sistematizar disposiciones relacionadas con los procesos de ingreso, la evaluación



*[Vertical handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word 'datos' and other illegible scribbles.]*

*[Handwritten signature or mark in blue ink.]*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.]*



diagnóstica, la inscripción y reinscripción, la acreditación de asignaturas, la continuidad de estudios, el otorgamiento de becas, el desarrollo de tutorías, movilidad, servicio social y estadías, así como los diferentes mecanismos de egreso entre otras, a fin de fortalecer la permanencia estudiantil, disminuir la deserción escolar y favorecer la eficiencia terminal, sin menoscabo de los estándares académicos y de calidad que caracterizan a la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Finalmente, la actualización de los Lineamientos permitirá dotar a las autoridades universitarias de un marco normativo claro y funcional para la toma de decisiones, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, y asegurar que la Universidad continúe cumpliendo con su función social de formar profesionales competentes y comprometidos con el desarrollo sostenible del Estado y del país.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se considera jurídica y académicamente procedente la reforma integral a los Lineamientos Específicos para el Acceso, Tránsito, Permanencia y Egreso de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos en los términos siguientes.

*Handwritten notes in blue ink on the right margin:*  
11/02/2023  
32  
[Signature]



**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO, TRÁNSITO, PERMANENCIA Y EGRESO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**TÍTULO I**

**DEL ACCESO Y TRÁNSITO A LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto regular los procesos de ingreso, permanencia, tránsito y egreso de Estudiantes de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, y su observancia es obligatoria para su alumnado, personal docente y administrativo.

**Artículo 2.** La enseñanza impartida por la Universidad es educación tecnológica de nivel superior, la cual se ajusta al Nuevo Modelo Educativo del Subsistema Tecnológico, basado en competencias profesionales.

El Programa Educativo se encuentra conformado por los Planes y Programas de Estudio regulares, el cual se impartirá en periodos cuatrimestrales, establecidos conforme al calendario escolar que al efecto emita la Universidad.

La Universidad, de manera gradual y de conformidad a la disponibilidad presupuestal asignada, generará acciones dirigidas para instrumentar la obligatoriedad y gratuidad referida en el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; lo anterior, sujeto a las medidas que promueva el Estado para crear el fondo federal para fortalecer la situación financiera de la Universidad, que le permita implementarlo de forma progresiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación Superior.

**Artículo 3.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. **Actividad Extracurricular:** Actividades deportivas, culturales, sociales y académicas (idiomas, talleres de apoyo, emprendimiento, científicas y tecnológicas); o cualquier otra que no se consideran dentro del Plan de Estudios;
- II. **Asesor(a) de la Unidad Económica:** Es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento de Estudiantes durante el desarrollo de su Estadía;



Vertical handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "Libro" and various scribbles.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



- III. **Asesor(a) Académico:** Docente que asigna la Universidad, para brindar asesoría y seguimiento de Estudiantes durante la realización de su Estadía;
- IV. **Asignatura:** Es aquella que conforma el Plan de Estudios y, proporciona el saber, saber hacer, saber ser y convivir que contribuye al logro de las competencias profesionales;
- V. **Asignatura Proyecto Integrador:** Es aquella que está dentro del Plan de Estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto;
- VI. **Calificación:** Expresión alfanumérica del proceso de evaluación del aprendizaje, que indica la acreditación o la no-acreditación y precisa el grado de desempeño y aprendizaje desarrollados a lo largo del proceso de formación.
- VII. **Certificación:** Proceso que reconoce, mediante la emisión de un documento oficial, la acreditación de aprendizajes, conocimientos, destrezas, habilidades, capacidades, actitudes y valores.
- VIII. **Competencias Profesionales:** Conjunto de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que le permiten al Estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por Estudiantes;
- IX. **Cuatrimestre:** Periodo de cuatro meses, integrado por quince semanas, con una duración total de 525 horas equivalentes a 32.81 créditos académicos, que contemplan 7 asignaturas como máximo;
- X. **DGUTYP:** Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- XI. **Estadía:** Periodo en el cual, quien sea Estudiante del último cuatrimestre del Programa y Plan de Estudio permanecerá en una Unidad Económica bajo la tutela de una persona que le brinde asesoría académica y empresarial, en la cual desarrollará un proyecto que se traduzca en una aportación a la misma o bien un proyecto de investigación.
- XII. **Estudiante:** Persona que se encuentra inscrita cursando cualquiera de los Planes y Programas Educativos impartidos por la Universidad;
- XIII. **Evaluación Diagnóstica:** Proceso para identificar el nivel de competencias de diferentes áreas del conocimiento, de las personas aspirantes a ingresar a la Universidad;
- XIV. **Lineamientos:** Al presente Instrumento Jurídico.



- XV. **Normas Generales:** Al instrumento jurídico denominado Normas Generales para el Acceso, Tránsito, Permanencia y Egreso en las Universidades del Subsistema Tecnológico emitido por la DGUTYP;
- XVI. **Periodo Académico:** Es el tiempo que duran los diferentes Programas Educativos que son impartidos en la Universidad;
- XVII. **Persona Egresada:** Estudiante que acreditó todas las asignaturas del Plan y Programa de Estudios, y cubrió todos los créditos académicos;
- XVIII. **Plan de Estudios:** Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un Programa Educativo, consta de justificación, mapa curricular, lista de asignaturas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de acceso, perfil de egreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas;
- XIX. **Programa Educativo:** Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a Estudiantes en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los Planes y Programas de Estudio;
- XX. **Reporte de Estadía:** Documento final en el que Estudiantes integran las actividades realizadas durante su Estadía de conformidad al Plan y Programa Educativo que corresponda; y que es, junto con el cumplimiento de la totalidad de los créditos académicos requisito para la titulación;
- XXI. **Servicio Social:** Actividad eminentemente formativa y temporal que de conformidad al Plan y Programa de Estudio correspondiente será obligatoria de acuerdo con lo señalado por la ley, a través del cual aplicaran las y los estudiantes sus conocimientos académicos en beneficio de la sociedad, para desarrollar habilidades profesionales, conciencia social y apoyar a comunidades vulnerables;
- XXII. **Tutor(a):** Docente que asigna la Universidad, para brindar acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar de Estudiantes, con la finalidad de que pueda culminar sus estudios para aumentar la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje, auxiliándose del personal académico que para tal efecto designe a Universidad;
- XXIII. **Unidad Económica:** Es la dependencia, organización social y empresa del sector público o privado al que acuden Estudiantes a realizar Estancias, Estadías o Servicio Social, y
- XXIV. **Universidad:** La Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

**Artículo 4.** En la prestación del servicio educativo queda prohibida toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no





sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades cuando se basa en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE INGRESO

**Artículo 5.** La Universidad emitirá por lo menos una convocatoria al año para el proceso de ingreso, la cual deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- I. Requisitos administrativos y de pre-registro.
- II. Listado de documentos académicos.
- III. Listado de documentos personales.
- IV. Fechas y plazos para la presentación de documentos y para la participación en el proceso.

La persona que aspire acceder a la Universidad, debe sujetarse al proceso de ingreso que se determine para el área o nivel correspondiente, y cumplir con las condiciones y requisitos, que para tal efecto se establezcan en la convocatoria.

La recepción de las solicitudes y documentos se realizará a través de la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.

**Artículo 6.** El resultado del examen de diagnóstico se emite y publica de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

El examen de diagnóstico, podrá presentarlo la persona aspirante más de una vez, siempre y cuando sea en periodos distintos.

**Artículo 7.** Todos los trámites escolares, deberán ser efectuados personalmente por la parte interesada. En caso de que ésta sea menor de edad, deberá realizarlos con el visto bueno de su madre, padre o tutores.

Por excepción, los trámites podrán realizarse a través de un tercero, debidamente acreditado a través de una carta poder simple, firmada por dos testigos, debiendo anexar a la misma, copia fotostática de las identificaciones oficiales de quienes intervienen.

### CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**Artículo 8.** La inscripción es el proceso administrativo mediante el cual las personas que aspiran a ingresar, son registradas a un Programa Educativo impartido por la Universidad, en los periodos establecidos en el calendario escolar.

**Artículo 9.** La calidad de Estudiante de la Universidad, la adquieren quienes cubran los requisitos del proceso de ingreso y realicen satisfactoriamente en tiempo y forma los trámites de inscripción o reinscripción señalados en los presentes Lineamientos, adquiriendo todos los derechos y obligaciones establecidos en las disposiciones normativas de la Universidad.

**Artículo 10.** Para la inscripción de Estudiantes, se debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber realizado el proceso de ingreso;
- II. Realizar los trámites, y cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria de ingreso;
- III. Cubrir el pago de la inscripción y de los demás derechos correspondientes; y
- IV. Presentar la siguiente documentación:
  - a) Formato de solicitud de inscripción debidamente requisitado;
  - b) Certificado del Bachillerato en original y copia simple;
  - c) Formato firmado de la Carta Compromiso proporcionado por la Universidad, en su caso;
  - d) Acta de nacimiento en original y copia simple en tamaño carta;
  - e) Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil a color, y
  - f) CURP en copia simple.

**Artículo 11.** La falta de documentación señalada en el artículo anterior, no será impedimento para continuar su proceso, siempre y cuando se compruebe que la misma se encuentra en trámite. Realizándose una inscripción condicionada, para lo cual se deberá llenar un formato de adeudo de documentos, obligándose a entregarlos dentro del término



Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right of the page.



máximo de seis meses, pudiendo otorgar el Consejo Académico una prórroga, hasta por el término de un año contados a partir de su acceso, previa solicitud debidamente justificada.

Cuando la documentación faltante, sea el certificado de estudios del bachillerato o su equivalente, se podrán inscribir de forma condicionada, siempre y cuando presenten una constancia de estudios expedida por la autoridad educativa del plantel, en la que se indique que concluyeron la educación media superior y acreditaron la totalidad de las asignaturas, indicando la situación que guarda el certificado de bachillerato, así como la situación académica de la persona aspirante.

La Dirección de Servicios Escolares notificará por escrito la autorización de la prórroga del plazo, indicando que su inscripción está condicionada a que el certificado de estudios se presente dentro del término autorizado y que contenga la totalidad de las asignaturas acreditadas con fecha previa al inicio del cuatrimestre académico, así mismo, se informará que, en caso de no hacerlo, se dará la baja definitiva. El tiempo concedido, se aplicará únicamente cuando existan problemas administrativos para obtenerlo o emitirlo, y no para su regularización académica.

**Artículo 12.** Las personas que habiendo obtenido su inscripción condicionada causen baja, no podrán solicitar devolución de las cuotas escolares, ni la acreditación de los estudios cursados. La no devolución de cuotas se aplicará también a Estudiantes que se inscriban o reinscriban, y soliciten su baja temporal o definitiva.

Las personas que causen baja en el supuesto establecido en el presente artículo, tendrán derecho a la emisión de una constancia en la cual se acredite la competencia profesional adquirida, siempre y cuando haya acreditado el primer ciclo de formación en la Universidad. Dicho documento únicamente certificará la competencia profesional, pero bajo ninguna circunstancia será considerado como documento de certificación de estudios del tipo superior.

El Consejo Académico de conformidad con la viabilidad y disponibilidad presupuestal asignada, podrá autorizar programas a través de los cuales se generen estrategias de apoyo económico a Estudiantes y personas aspirantes a ingresar a la Universidad.

**Artículo 13.** La Universidad a través de la Dirección de Servicios Escolares, asignará a cada Estudiante su número de registro o matrícula, el cual deberá de ser único, y la información



de dicho registro estará asociado a su CURP. Una vez realizado el registro, se expedirá su credencial. El referido trámite es el que acredita el estatus de Estudiante de la Universidad.

Cuando se ubiquen en el supuesto de inscripción condicionada, se les entregará la credencial, siempre y cuando se comprometan a entregar los documentos pendientes en los plazos previstos en los Lineamientos, y en el caso de no hacer la entrega deberán de devolver la misma a la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 14.** La reinscripción es el proceso administrativo mediante el cual, quien sea Estudiante de un Programa Educativo de la Universidad, se registra para continuar sus estudios en el siguiente cuatrimestre de acuerdo con el Plan y Programa de Estudios.

**Artículo 15.** Los requisitos de la reinscripción son los siguientes:

- I. Que su expediente académico esté completo y actualizado;
- II. Que realice el proceso de reinscripción en los medios oficiales y en las fechas establecidas en el Calendario Escolar;
- III. Que al inicio del periodo de reinscripción se encuentre al corriente en el cumplimiento de cuotas escolares y pagos de derechos correspondientes, y
- IV. Que no hayan causado baja por incurrir en faltas a la normativa aplicable de la Universidad.

**Artículo 16.** Si algún Estudiante se retrasa en el Plan de Estudios por haber dejado de realizar su reinscripción en el cuatrimestre siguiente, podrá reinscribirse sujeto a las modificaciones que en su caso se realicen en el Programa Educativo correspondiente y de acuerdo a un predictamen de equivalencia avalado por la Dirección Académica correspondiente, siempre que no tenga pendiente alguna asignatura por acreditar y no tenga adeudos con la Universidad.

**Artículo 17.** La continuidad de estudios permite a Estudiantes con título de Técnico Superior Universitario, avanzar al nivel de estudios de Licenciatura o Ingeniería de un Programa Educativo que corresponda al Técnico Superior Universitario del que proviene.

Para ser aspirante a cursar la continuidad de estudios, además de reunir los requisitos señalados en el Artículo 15 de los Lineamientos, deberá anexar su certificado de estudios, título y cédula profesional de Técnico Superior Universitario.





La falta de esta documentación no será impedimento para continuar su proceso siempre y cuando se compruebe que la misma se encuentra en trámite, otorgándose un término de hasta seis meses para su entrega.

#### CAPÍTULO IV DE LA EQUIVALENCIA Y LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 18.** La equivalencia de estudios es el acto administrativo a través del cual se declaran equiparables entre sí y acreditables parcial o totalmente estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, correspondientes a un Plan de Estudios y Programa Educativo que se ubiquen dentro del Subsistema Tecnológico en la Universidad.

**Artículo 19.** La Universidad contemplará los siguientes tipos de equivalencia:

- I. Equivalencia Interna al Subsistema Tecnológico:
  - a) Del mismo Programa Educativo con un Plan de Estudio vigente que proceda de otras Instituciones del Subsistema Tecnológico;
  - b) Por cambio de Programa Educativo dentro de la Universidad, y
  - c) Del mismo Programa Educativo, por actualización de éste en la Universidad.
- II. Equivalencia Externa:
  - a) Por cambio de institución educativa que sea distinta a las que integran el Subsistema Tecnológico.

**Artículo 20.** Para la Equivalencia Interna al Subsistema Tecnológico se debe tomar en cuenta el siguiente proceso:

- I. Del mismo Programa Educativo con un Plan de Estudio vigente, y que proceda de otra Institución que pertenezca al Subsistema Tecnológico.
  - a) Solicitar la equivalencia, en los periodos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares;
  - b) Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares;
  - c) Acreditar mediante certificado parcial de estudios, que tiene aprobadas las materias de los cuatrimestres anteriores, al que desea inscribirse, y
  - d) La Dirección de Servicios Escolares, debe solicitar autorización a la Dirección Académica que corresponda el Programa Educativo.
- II. Del mismo Programa Educativo, por actualización de éste en la Universidad.





- a) Solicitar la equivalencia en los periodos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares;
- b) Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares, y
- c) La Dirección de Servicios Escolares, debe solicitar autorización a la Dirección Académica que corresponda al Programa Educativo.

**Artículo 21.** Estudiantes que provengan de otras universidades del Subsistema Tecnológico, podrán hacer equivalentes sus estudios siempre que haya compatibilidad de Planes y Programas de Estudio, y serán sujetos a libre tránsito, e ingresarán al mismo Programa Educativo de la Universidad, cuando cumplan con los requisitos establecidos por la normatividad de la Universidad y los criterios de aceptación que en su caso se establezcan.

**Artículo 22.** Para la Equivalencia Externa se debe tomar en cuenta el siguiente proceso:

- I. Por cambio de Institución Educativa que sea distinta al Subsistema Tecnológico.
  - a) Cuando se cuente con estudios parciales de algún ciclo cursado en otra Institución de Educación Superior, deben presentar el dictamen de equivalencia emitido por la Universidad o bien por una Autoridad Educativa local o federal, y
  - b) Cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares.

Los acuerdos de equivalencia de Estudiantes que se inscriban a la Universidad con estudios parciales de algún ciclo cursado en otra Institución de Educación Superior, serán expedidos por la Secretaría de Educación Pública con base a la propuesta que, de cada caso en particular, realice la Universidad de acuerdo con los requisitos establecidos para ello.

**Artículo 23.** Las Personas Egresadas que lo soliciten, pueden cursar un segundo Programa Educativo después de obtener su título, para lo cual deberán realizar un nuevo proceso de ingreso.

Los cambios de Programa Educativo solicitados por Estudiantes dentro de la Universidad, solo procederán cuando el cupo del Programa Educativo de destino lo permita, y sólo por una ocasión, salvo autorización del Consejo Académico.



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



Una vez que se cuente con el título expedido, no se podrá solicitar equivalencia, por lo que deberán estudiar la totalidad de las materias del nuevo Programa Educativo al que se inscriban.

**Artículo 24.** La revalidación de estudios es el acto administrativo a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de la oferta educativa vigente en el Subsistema Tecnológico.

Las personas que hayan cursado estudios de enseñanza media superior en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos legales correspondientes para la revalidación de dichos estudios en México.

**Artículo 25.** Las personas que provengan de otro país o que hayan cursado sus estudios en el extranjero, deberán cumplir además de los requisitos señalados en los Lineamientos, con lo siguiente:

- I. Exhibir la documentación legalizada o apostillada, con la traducción al idioma español debidamente autorizada (acta de nacimiento o documento equivalente y certificado y título que amparen los estudios objeto de la solicitud);
- II. Gestionar, en su caso, la revalidación de estudios y presentar el dictamen emitido por la Autoridad Educativa Federal o Estatal según corresponda, y
- III. Acreditar, en su caso, su estancia legal en el país, de conformidad con la normativa aplicable.

La verificación de autenticidad de documentos expedidos fuera del Sistema Educativo Nacional podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos. En caso de ser persona extranjera con estudios en el Sistema Educativo Nacional, solo deberán acreditar su estancia legal en el país conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 26.** Tratándose de estudios parciales realizados en Planes de Estudio y Programas Educativos en Universidades en el extranjero con validez oficial en el Sistema Educativo Nacional, con las cuales la Universidad cuente con la formalización de un Convenio de Colaboración, no se requiere la presentación de la revalidación de estudios referida en el artículo anterior, siempre y cuando se haya establecido en el instrumento jurídico las bases para el reconocimiento mutuo de estudios, indicando el nivel educativo, los ciclos escolares, unidades de aprendizaje, asignaturas o créditos académicos equiparables al Plan y

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



Programa Educativo del Subsistema Tecnológico, así como los medios para la verificación de la autenticidad de los documentos expedidos por la institución de educación superior en el extranjero.

El certificado de estudios identificará las asignaturas y créditos académicos que fueron sujetos a este proceso, así como aquellos que fueron acreditados en la Universidad.

**Artículo 27.** Solo podrán ser sujetas de revalidación o equivalencia de estudios, en asignaturas hasta por un máximo de 40% de los créditos que conforman el Plan de Estudios correspondiente y, las asignaturas cuyo contenido sea equivalente al menos en un 60% del Plan de Estudios vigente y la calificación obtenida sea mínima de B = 8.0.

**TÍTULO II**  
**DE LA ESTANCIA Y PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN**

**Artículo 28.** La evaluación del aprendizaje es un proceso permanente que da lugar a la formulación de calificaciones, y tiene como objetivo verificar el logro de cada Estudiante con base en el desarrollo y nivel de dominio de las competencias profesionales establecidas en el Planes y Programas de Estudio y decidir sobre su acreditación.

La evaluación del aprendizaje de las asignaturas, se realizará por unidades de aprendizaje con base en el modelo de formación basado en competencias, en el que se privilegia el saber hacer (práctica) en un 60% y el saber (teoría) con un 40%.

**Artículo 29.** En la planeación didáctica de cada asignatura, el personal docente deberá establecer la información para evaluar los resultados de aprendizaje de las unidades de aprendizaje establecidas en el Programa Educativo, especificando las actividades e instrumentos de evaluación a emplear; se deberá considerar la aplicación de instrumentos y/o estrategias específicas para asegurar la evaluación: saber, saber hacer, ser y convivir.

**Artículo 30.** La escala de calificaciones es numérica del 0 al 10. El registro de la calificación se deberá de realizar con un número entero y una cifra decimal, la cual no se debe redondear. Considerando que la evaluación del aprendizaje es por competencias profesionales, se establece como referente para el personal docente la siguiente escala de evaluación:



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.]*

ESCALA ALFABÉTICA	ESCALA NUMÉRICA	DESCRIPCIÓN
Preformal = NA	6 - NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje de nociones muy generales sin organización.</li> <li>• Hay aprendizaje de algunos conocimientos, pero sin manejo de procedimientos ni de actividades de la competencia.</li> <li>• Hay baja motivación y compromiso.</li> </ul>
Receptivo = R	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay recepción y comprensión general de la información.</li> <li>• El desempeño es muy básico y operativo.</li> <li>• Hay baja autonomía.</li> <li>• Se tienen nociones sobre el conocer y el hacer.</li> <li>• Hay motivación frente a la tarea.</li> </ul>
Básico = B	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se resuelven problemas sencillos del contexto.</li> <li>• Se tienen elementos técnicos de los procesos implicados en la competencia.</li> <li>• Se poseen algunos conceptos básicos.</li> <li>• Realiza las actividades asignadas.</li> </ul>
Autónomo = A	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay autonomía en el desempeño (no se requiere de asesoría de otras personas o de supervisión constante).</li> <li>• Se gestionan proyectos y recursos.</li> <li>• Hay argumentación científica.</li> <li>• Se resuelven problemas de diversa índole con los elementos necesarios.</li> <li>• Se actúa en la realidad con el criterio propio.</li> </ul>
Estratégico- E	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se plantean estrategias de cambio en la realidad.</li> <li>• Hay creatividad e innovación.</li> <li>• Hay desempeños intuitivos de calidad.</li> <li>• Hay altos niveles de impacto en la realidad.</li> <li>• Hay análisis prospectivo y sistémico de los problemas.</li> <li>• Se tiene un alto compromiso con el bienestar propio y de los demás.</li> </ul>

Adicionalmente, en el sistema podrán registrarse los siguientes resultados:

**SD: Sin derecho.** Ocurre cuando no se cuenta con el porcentaje mínimo de asistencias y/o actividades establecidas en los Lineamientos y en la planeación didáctica de la Asignatura.



**NP: No presentó.** Ocurre cuando sí se cuenta con el porcentaje mínimo de asistencias y actividades establecidas en los Lineamientos y en la planeación didáctica de la Asignatura, pero no se presentan a la evaluación ordinaria.

**CP: Calificación Pendiente.** Únicamente podrá asentarse para el caso de la Estadía de cada Programa Educativo cuando así lo permita la planeación didáctica del mismo Programa Educativo.

**Artículo 31.** La acreditación de las Asignaturas se realizará de conformidad con los elementos de evaluación descritos en el Programa de Estudio establecido por la Universidad.

Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con el Calendario Escolar. La Universidad establecerá en el Calendario Escolar los periodos para el registro de los resultados de las evaluaciones.

**Artículo 32.** Para acreditar una asignatura es requisito indispensable que se haya obtenido una calificación mínima de  $R = 7.0$  en todas las unidades de aprendizaje de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades académicas. El resultado será expresado tanto en escala alfabética como numérica.

La acreditación del cuatrimestre procederá cuando se cubra la totalidad de los créditos académicos y el porcentaje mínimo de las asignaturas con calificación aprobatoria. Dicha acreditación dará derecho al Estudiante a reinscribirse en el siguiente cuatrimestre de acuerdo con el Plan de Estudios.

Conforme el Plan y Programa de Estudio, una vez acreditado cada ciclo formativo se procederá a la certificación de las competencias profesionales.

**Artículo 33.** Se podrá consultar los resultados de las evaluaciones a través del Sistema Integral de Información para el control académico y de calificaciones, los cuales serán registrados por cada docente.

**Artículo 34.** Para acreditar el aprendizaje de las competencias de una asignatura, se aplicarán las siguientes evaluaciones:



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several illegible signatures.



I. **Evaluación Ordinaria:** Aplicará para Estudiantes que al terminar una unidad de aprendizaje tenga derecho a la misma, de acuerdo con el porcentaje de asistencia y demás requisitos que se establezcan en la planeación didáctica de asignatura correspondiente a cada programa educativo, avalado por la Dirección Académica; en el momento que lo determine el calendario escolar.

II. **Evaluación de Recuperación:** Aplicará para Estudiantes que de acuerdo con su asistencia a clases no acredite una o varias unidades de aprendizaje en evaluación ordinaria, o teniendo derecho a la misma no se presente a su aplicación. Se aplicará durante el desarrollo del cuatrimestre, con el objetivo de que alcance los resultados de aprendizaje en todas las unidades temáticas de la asignatura, y

III. **Evaluación por Competencias:** Al Estudiante que lo solicite por escrito al inicio del cuatrimestre, podrá presentar evaluación por competencias en cada una de las asignaturas de su interés, bajo el procedimiento que al efecto establezca la Dirección de Servicios Escolares, en caso de no acreditar la evaluación deberá el Estudiante cursar la asignatura de forma ordinaria.

**Artículo 35.** Para tener derecho al registro de los resultados de la evaluación ordinaria del aprendizaje, se debe cubrir el 80% de asistencia a clases y demás requisitos que se establezcan en la planeación didáctica de asignatura correspondiente a cada programa educativo, avalado por la Dirección Académica correspondiente.

**Artículo 36.** Se concederá derecho a evaluación de recuperación al Estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

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

**Artículo 37.** Para garantizar la permanencia de Estudiantes que no acrediten la evaluación ordinaria, la Universidad establece como medida alterna de acreditación, las siguientes:

- I. La evaluación extraordinaria;
- II. La continuidad de estudios, si no acredita un máximo de 2 asignaturas en evaluación extraordinaria;
- III. La evaluación de última asignatura;

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*





- IV. El programa de asesorías académicas, y
- V. El recursamiento del cuatrimestre.

**Artículo 38.** La evaluación extraordinaria aplicará para Estudiantes que, habiendo cursado el periodo académico regular, no se hubieren presentado el día de la evaluación de recuperación; o habiéndose presentado a la misma, no la acrediten; dicha evaluación se aplicará al final del cuatrimestre, incluyendo únicamente las unidades de aprendizaje no acreditadas en la evaluación de recuperación. Esta evaluación, podrá presentarse en todas las materias del cuatrimestre.

**Artículo 39.** Se concederá derecho a evaluación extraordinaria al Estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

- I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas en el cuatrimestre correspondiente;
- II. No haberse presentado la evaluación de recuperación, teniendo derecho a ella;
- III. Haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación de recuperación;
- IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, y
- V. Realizar el pago correspondiente.

**Artículo 40.** Al Estudiante que no acredite dos asignaturas en evaluación extraordinaria, tendrá continuidad en su formación académica, debiendo cursar dichas materias en el cuatrimestre inmediato que la Universidad las oferte. En el supuesto de que se acumulen tres o más asignaturas no acreditadas en evaluación extraordinaria, causará baja temporal y tendrá que cursarlas en el ciclo escolar siguiente.

**Artículo 41.** Se concederá derecho a evaluación de última asignatura, al Estudiante que lo solicite por escrito, cuando no hubiere acreditado un máximo de dos asignaturas en evaluación extraordinaria y se encuentre cursando el quinto, sexto, noveno o décimo cuatrimestre de su Plan de Estudios.

Esta evaluación será equivalente a un recursamiento y para su aplicación no será necesario acreditar un porcentaje mínimo de asistencia.

**Artículo 42.** Durante el cuatrimestre, cualquier Estudiante que no hubiere acreditado alguna Asignatura, podrá recibir asesoría académica, de acuerdo con el programa de asesorías académicas que para el efecto establezca la Universidad.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*



Asimismo, se podrán solicitar consultas o asesorías durante el desarrollo del cuatrimestre respecto de asignaturas con mayor complejidad de acuerdo al Plan y Programa de Estudios, sujeto a la disponibilidad del personal académico.

Las Direcciones Académicas podrán designar Estudiantes de la Universidad con alto desempeño académico para asesorar a Estudiantes que requieran orientación, siempre que estos accedan voluntariamente. La Universidad determinará los estímulos que considere pertinentes para incentivar la participación de Estudiantes con alto desempeño.

**Artículo 43.** La estructura de los Planes y Programas de Estudio de la oferta educativa para la Universidad se encuentra estructurado en tres ciclos de formación:

I. **PRIMER CICLO DE FORMACIÓN:** se integra por los cuatrimestres 1º, 2º y 3º con un total de 1,575 horas, equivalente a 98.43 créditos académicos.

II. **SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN:** se integra por los cuatrimestres 4º, 5º y 6º con un total de 1,650 horas, equivalente a 103.12 créditos académicos. En el sexto cuatrimestre se realizará la estadía con una duración de 600 horas.

III. **TERCER CICLO FORMATIVO:** se integra por los cuatrimestres 7º, 8º, 9º y 10º con un total de 2,175 horas, equivalente a 135.93 créditos académicos. En el décimo cuatrimestre se realizará la estadía con una duración de 600 horas.

**Artículo 44.** Al culminar el primer ciclo de formación, la Universidad emitirá la constancia de competencia profesional correspondiente que acredita el logro de las competencias adquiridas en este ciclo.

Al concluir el segundo ciclo de formación, la Universidad emitirá el título profesional del nivel educativo de Técnico Superior Universitario, que deberá acompañarse con el documento de certificado de calificaciones.

Con la conclusión del tercer ciclo de formación, la Universidad emitirá el título profesional del nivel educativo de Licenciatura, que deberá acompañarse con el documento de certificado de calificaciones y el suplemento al título.

**Artículo 45.** En el supuesto de que algún Estudiante cuente con una certificación oficial del idioma inglés que avale el nivel B1 en las cuatro habilidades (Listening, Writing, Reading y Speaking), podrá solicitar en las dos primeras semanas de inicio del cuatrimestre, la

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



acreditación de la asignatura de inglés para toda la formación académica del programa educativo de la Universidad en la que se encuentra inscrito, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad.

**Artículo 46.** La Universidad promoverá la evaluación y certificación de competencias disciplinares y transversales, con base en los Planes y Programas de Estudio de los Programas Educativos, con el propósito de fortalecer la formación académica de sus Estudiantes.

**Artículo 47.** Se deberá cubrir la totalidad del Plan de Estudios en un plazo que no exceda del 50% adicional al tiempo originalmente previsto, contado a partir de su inscripción; en caso de exceder dicho plazo, causará baja y perderá la calidad de Estudiante, salvo autorización del Consejo Académico.

## CAPÍTULO II DE LAS BECAS

**Artículo 48.** Se entiende por beca el beneficio económico o la exención del pago parcial o total de los servicios brindados por la Universidad, sujeto a la viabilidad presupuestal.

**Artículo 49.** Las modalidades de becas que la Universidad podrá otorgar, y/o que son concedidas a través de la misma, son las siguientes:

- I. Insolvencia económica;
- II. Excelencia;
- III. Actividades extracurriculares;
- IV. Apoyo administrativo o académico;
- V. Para personal administrativo y docente;
- VI. Alimenticia;
- VII. Movilidad, y
- VIII. Programas Externos: otorgados por autoridades Federales, Estatales y/o Municipales, o por la iniciativa privada.

Solo se podrá acceder a un tipo de beca de las señaladas en estos Lineamientos, de acuerdo a la que resulte de mayor beneficio para la persona solicitante, con excepción de las que en su caso determine el Comité de Becas.



En el caso de becas de programas externos, estas se otorgarán conforme las reglas de operación que se establezcan en las bases, lineamientos o convocatorias emitidas por las autoridades que los otorgue; o cuando lo permita el programa externo, el Comité de Becas determinará las reglas de su otorgamiento.

En caso de ser necesario, el Comité de Becas podrá autorizar una nueva modalidad, debiendo emitir en su caso, las reglas específicas para su otorgamiento.

**Artículo 50.** Los requisitos generales para acceder a una beca son los siguientes:

- I. Haber acreditado todas las Asignaturas de los cuatrimestres cursados en la Universidad;
- II. Presentar personalmente la solicitud por escrito;
- III. No haber presentado examen extraordinario en el cuatrimestre inmediato anterior;
- IV. No haber incurrido en alguna de las faltas de conducta y disciplina en materia administrativa y/o académica, señaladas en los Lineamientos;
- V. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad; y
- VI. Los demás requisitos que el Comité de Becas señale en la Convocatoria de forma particular para cada tipo de beca.

El Comité de Becas podrá, de forma excepcional y justificada, otorgar una beca a Estudiantes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, debiendo señalar en el acuerdo respectivo, la razón de su autorización.

**Artículo 51.** El porcentaje de exención de pago y apoyo económico asignado para los diferentes tipos de beca, se determinará por el Comité de Becas, sujeto a la viabilidad presupuestal.

El Estudiante que cuente con una beca otorgada por el Estado o la Federación, solo podrá ser beneficiado de las otorgadas por la Universidad, hasta por un porcentaje máximo del 50% de la exención de pago autorizada para el periodo escolar que corresponda, con excepción de las becas alimenticia y de movilidad, las cuales deberán ser otorgada al 100% de lo autorizado.

**Artículo 52.** La beca por insolvencia económica, consiste en el otorgamiento de una exención de hasta el 100% en el pago de la cuota cuatrimestral, al Estudiante que cuente además de los requisitos generales señalados en el artículo 50, que demuestre con la

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



constancia respectiva que perciben un ingreso diario inferior a dos veces el salario mínimo vigente en el Estado de Morelos.

**Artículo 53.** La beca por excelencia consiste en el otorgamiento de hasta una exención total en el pago de la cuota cuatrimestral, al Estudiante que cuente además de los requisitos generales señalados en el artículo 50, tenga un promedio de calificación igual o superior a la de 9.5 en los últimos tres cuatrimestres, y hubiere acreditado todas sus asignaturas en evaluaciones ordinarias en todos los cuatrimestres cursados en la Universidad.

Como excepción, se podrá otorgar becas de excelencia a Estudiantes de nuevo ingreso que tengan un promedio igual o superior a 9.5 en el bachillerato o escuela de la que provengan.

**Artículo 54.** La beca por actividades extracurriculares, la podrán solicitar personas interesadas en ingresar a la Universidad, que se encuentren en proceso de ingreso; la cual se podrá otorgar en el primer cuatrimestre, y consiste en el otorgamiento de una exención de hasta el 50% en el pago de la cuota cuatrimestral, y que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar personalmente la solicitud por escrito;
- II. Tener un promedio mínimo de 8.0 en el bachillerato o escuela de la que provenga;
- III. No haber incurrido en alguna de las faltas de conducta y disciplina en materia administrativa y/o académica, señaladas en los Lineamientos;
- IV. Contar con habilidades deportivas o artísticas altas, en alguna de las actividades extracurriculares implementadas en la Universidad;
- V. Entrevista en la Dirección de Asuntos Estudiantiles y realizar las pruebas de campo que le soliciten;
- VI. Realizar un examen físico para el caso de becas deportivas.
- VII. Los demás que el Comité de Becas señale en la Convocatoria.

La convocatoria de beca por actividades extracurriculares se publicará durante el periodo de ingreso de la Universidad.

**Artículo 55.** Para la renovación de esta modalidad de beca, se deberá en los tiempos y con los requisitos establecidos en la Convocatoria respectiva, reunir con los siguientes requisitos adicionales a los generales:



- I. Mantener promedio mínimo de 8.0 en el cuatrimestre inmediato anterior en el que solicite la renovación, y
- II. Tener al menos un 75% de asistencia en los entrenamientos y/o ensayos y, un 90% de asistencia en juegos o eventos de práctica y competencia oficiales en los que la Universidad, le convoque.

Si el incumplimiento se da en lo estipulado por la fracción III del artículo 54 de los Lineamientos, la beca se cancelará inmediatamente. Si se incumple durante el periodo otorgado con más de uno de los requisitos generales establecidos en el artículo 50 o en los requisitos específicos, automáticamente la perderá.

**Artículo 56.** La beca de apoyo administrativo o académico, consiste en otorgar un apoyo económico mensual al Estudiante que brinde un servicio mínimo de 15 horas a la semana en alguna Unidad Administrativa de la Universidad, debiendo además de los requisitos generales señalados en el artículo 50, con los siguientes:

- I. Tener un promedio de calificación mínimo de 8.0 en el ciclo inmediato anterior y mantener dicho promedio durante toda la vigencia de la Beca; y
- II. Ser Estudiante del 5° al 10° cuatrimestre.

Estas becas las autorizará el Comité de Becas, sujeto a las solicitudes que existan de Unidades Administrativas, que requieran el apoyo de una persona becaria y cuenten con disponibilidad presupuestal para su otorgamiento.

Al Estudiante que reciba esta modalidad de beca, deberá entregar un reporte mensual de evaluación de su trabajo a la Dirección de Servicios Escolares, firmado por la persona responsable o encargada de la Unidad Administrativa a la que haya sido asignada, de no entregar el reporte, se le cancelará la beca.

**Artículo 57.** La beca para personal administrativo y docente, consiste en el otorgamiento de una exención de hasta el 50% en el pago de la cuota cuatrimestral al Estudiante que sea descendiente en línea recta en primer grado del personal administrativo o académico, y que cuente además de los requisitos generales señalados en el artículo 50, con los siguientes:

- I. Que el personal tenga relación laboral vigente con la Universidad al momento de la solicitud, y



II. Tener como promedio mínimo de 8.0 en el ciclo inmediato anterior.

Para el trámite de esta modalidad de beca, el personal administrativo o docente de la Universidad deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares, un escrito de solicitud dirigido al Comité de Becas para su aprobación.

Esta beca podrá otorgarse de igual forma a Estudiantes que se encuentren bajo la tutela legal del personal administrativo o docente, siempre y cuando acompañe al escrito de solicitud, el documento que acredite dicha tutoría a criterio del Comité de Becas.

En el caso de que el personal administrativo o docente cause baja de la Universidad por cualquier circunstancia durante la vigencia de la beca, esta se seguirá otorgando al Estudiante por el periodo y las condiciones en que fue autorizada, salvo que incumpla con alguno de los requisitos generales establecidos en el artículo 50 de los Lineamientos.

**Artículo 58.** La beca alimenticia, consiste en el otorgamiento de una exención del pago de la comida brindada por las cafeterías de la Universidad:

- I. Que demuestre con la constancia respectiva que perciben un ingreso diario inferior a dos veces el salario mínimo vigente en el Estado de Morelos, y
- II. Los demás que el Comité de Becas señale en la Convocatoria.

El otorgamiento y número de becas de esta modalidad estará sujeto a las condiciones que se establezcan en el Convenio que al efecto se suscriba con las cafeterías de la Universidad.

**Artículo 59.** La beca de movilidad, consiste en un apoyo económico para Estudiantes o personal docente de la Universidad, que tiene como objetivo apoyar a su desarrollo profesional y mejorar la calidad de la educación que se imparta en la Universidad, facilitando su participación en programas de intercambio académico con otras instituciones, tanto nacionales como internacionales, y promover el enriquecimiento cultural y profesional, condicionado al cumplimiento de los requisitos o méritos establecidos en la convocatoria correspondiente.

El otorgamiento de esta modalidad de beca estará limitado a Estudiantes y personal docente que hayan entregado en tiempo y forma su expediente de postulación en la Dirección de Vinculación para realizar Movilidad conforme lo establecido en las



Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.



convocatorias internas o externas de movilidad, los lineamientos de movilidad expedidos por el Consejo Académico y/o lo determinado por la Unidad Receptora.

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE BECAS

**Artículo 60.** El Comité de Becas es el órgano de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, análisis de casos especiales y terminación de la beca.

**Artículo 61.** El Comité de Becas está integrado por las personas titulares de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Secretaría Administrativa, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
- II. Secretaría Académica;
- III. Direcciones Académicas;
- IV. Dirección de Servicios Escolares;
- V. Dirección de Asuntos Estudiantiles;
- VI. Dirección de Vinculación;
- VII. Oficina del Abogado General, y
- VIII. Área de Supervisión del Programa de Becas, quien fungirá como Secretaría Técnica.

Todas las personas que integran el Comité de Becas tendrán derecho a voz y voto. Sus cargos son honoríficos y cada integrante propietario podrá asignar un suplente que actuará en caso de faltas temporales de la titular y tendrá las mismas facultades que sus titulares.

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

**Artículo 62.** Son atribuciones del Comité de Becas las siguientes:

- I. Analizar la documentación de las personas aspirantes a recibir una beca;
- II. Determinar los requisitos que se deben cumplir en cada modalidad de beca;
- III. Instrumentar el procedimiento que se debe observar al solicitar una beca;
- IV. Autorizar las bases de las Convocatorias para el otorgamiento de las diferentes modalidades de becas;



- V. Autorizar la asignación de las becas;
- VI. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de Estudiantes aspirantes a recibir una beca;
- VII. Autorizar cuando se requiera, los lineamientos y políticas para el estudio y otorgamiento de las becas o de sus nuevas modalidades, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos;
- VIII. Proponer al Consejo Académico las modificaciones y/o adecuaciones al capítulo de becas de los Lineamientos, cuando se considere conveniente;
- IX. Establecer el monto de la beca mensual que se reciba en la modalidad de beca de apoyo administrativo o docente.
- X. Determinar el porcentaje de exención de pago de las diferentes modalidades de beca internas, y
- XI. Las demás que se establezcan en los Lineamientos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 63.** El Comité de Becas sesionará en forma ordinaria cuando menos seis veces al año y de manera extraordinaria cuando se trate de asuntos de imperiosa necesidad o extrema urgencia, en la forma y términos que establezca la normativa aplicable.

Habrà quórum legal para que sesione el Comité de Becas con la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de quienes estén presentes en la Sesión, en caso de empate quien presida contará con voto de calidad.

Se levantará acta de cada una de las sesiones del Comité de Becas y la firmarán sus integrantes asistentes. La secretaría técnica dará cuenta de las solicitudes que se hayan presentado y las someterá a consideración del Comité de Becas.

**Artículo 64.** La Dirección de Finanzas y Capital Humano, hará del conocimiento al Comité de Becas, la cantidad que se tiene considerada dentro del Presupuesto de la Universidad como viable para el concepto de becas para dicho periodo.

**Artículo 65.** El Comité de Becas se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que sea presentada por las personas solicitantes de beca, con las excepciones y términos que prevea la normatividad aplicable.

**Artículo 66.** Quedará cancelado el otorgamiento de la beca cuando:



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



- I. No realice el pago de su reinscripción, dentro de los diez días hábiles siguientes a la liberación de la ficha de pago;
- II. Abandone sus estudios o solicite la baja temporal de los mismos;
- III. Por renuncia de la Beca;
- IV. No mantenga el promedio solicitado;
- V. Incurra en alguno de los supuestos de infracción o incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y/o en los Lineamientos;
- VI. Por razones presupuestales, y
- VII. Las demás que se señalen en los Lineamientos y las que en su caso determine el Comité de Becas.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, LABORATORIOS Y TALLERES

**Artículo 67.** El Centro de Información y Documentación de la Universidad se denomina "José Vasconcelos" y tiene como objetivo proporcionar a sus usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de material bibliotecario.

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

**Artículo 68.** Para los efectos de los Lineamientos se entiende por personas usuarias del Centro de Información y Documentación a quienes sean beneficiarias de las instalaciones y los servicios proporcionados por la misma y se dividirán en las categorías siguientes:

- I. Interna: Estudiante, personal docente y/o administrativo de la Universidad; y
- II. Externa: El público en general.

Toda persona usuaria deberá identificarse plenamente, en caso contrario, no podrá acceder a las instalaciones del Centro de Información y Documentación ni hacer uso de los servicios que se ofrecen, para lo cual quienes sean usuarias internas deberán presentar su



credencial vigente de la Universidad que acrediten su calidad de Estudiante, administrativo o docente y quienes sean usuarias externas deberán presentar identificación oficial vigente.

**Artículo 69.** El Centro de Información y Documentación proporcionará a las personas usuarias por lo menos los servicios siguientes:

- I. Préstamo bibliotecario;
- II. Préstamo de material audiovisual;
- III. Préstamo de material de reserva, y
- IV. Préstamo de equipo de cómputo dentro del propio Centro de Información y Documentación.

**Artículo 70.** El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza–aprendizaje de la Universidad.

El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por Estudiantes y de manera eventual puede ser utilizado para prestar servicios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

**Artículo 71.** Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de Usuarios:

- I. Usuario interno: al Estudiante, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios; y
- II. Usuario foráneo: al Estudiante de otras instituciones para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

**Artículo 72.** La persona responsable de laboratorios y talleres, tiene las funciones siguientes:

- I. Mantener un control del inventario;
- II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a usuarios y facilitar la utilización y uso del equipo y/o maquinaria;
- III. Difundir, Inducir y orientar a usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page]*



- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Aplicar el Programa de mantenimiento, preventivo y correctivo;
- VI. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles;
- VII. Difundir con el apoyo de la Dirección Académica un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, asegurándose que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios, para protección de los usuarios;
- VIII. Elaborar un reporte mensual a la Dirección Académica, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres;
- IX. Elaborar lineamientos internos, para establecer las reglas de los servicios de laboratorios y talleres;
- X. Expedir a sus usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria;
- XI. Vigilar el buen uso del equipo y/o maquinaria y la limpieza al interior de los laboratorios y talleres; y
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**Artículo 73.** Las personas que utilicen los laboratorios y talleres deben vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte de su docente y de la persona responsable del laboratorio o taller.

**Artículo 74.** Sólo se podrá hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

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

Las reglas, obligaciones y sanciones por el uso de los servicios del Centro de Información y Documentación, de talleres y/o laboratorios señalados en el presente capítulo, serán establecidas en los lineamientos que al efecto se emitan.



## CAPÍTULO V DE LAS TUTORIAS Y LAS ASESORÍAS

**Artículo 75.** Tutoría es el espacio de comunicación existente entre la persona que realice la tutoría y cada Estudiante para diseñar acuerdos, planes individuales o grupales, trayectorias académicas que le permitan lograr la conclusión exitosa de la formación profesional al Estudiante, desarrollando acciones de acompañamiento a través de la implementación del programa institucional de tutorías.

**Artículo 76.** Son objetivos específicos de la Tutoría:

- I. Potenciar la permanencia de Estudiantes en la Universidad;
- II. Incentivar el aprovechamiento académico que impacte en la eficiencia terminal;
- III. Contribuir en la disminución de la deserción Estudiantil;
- IV. Contribuir en la educación integral de la comunidad estudiantil;
- V. Fortalecer los valores, actitudes y hábitos positivos que proporcionen un mejor desarrollo personal, profesional y ético;
- VI. Desarrollar habilidades de estudio y competencias para ejercer su práctica, proporcionar ambientes y experiencias que le permitan aprender a aprender; y
- VII. Fomentar el desarrollo como ser humano e impulsar su interacción social.

**Artículo 77.** Cada Estudiante tendrá la obligación de acudir a recibir una hora semanal de tutoría grupal y si lo requiere, podrá solicitar una hora semanal de tutoría individual, esta última estará sujeta a la disponibilidad de personal docente con los que cuente la Universidad.

Las tutorías permitirán el acompañamiento de Estudiantes de manera personal y continua para identificar oportunamente problemas y necesidades académicas y proponer soluciones adecuadas, entre las cuales deberá considerar asesorías académicas en las asignaturas con mayor grado de complejidad de acuerdo al Plan y Programa de Estudios.

La acción tutorial deberá estar acompañada de la asesoría especializada o de pares, para fortalecer el desempeño académico de cada Estudiante.

**Artículo 78.** De igual forma, cada Estudiante tendrá las siguientes obligaciones:



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

**Artículo 79.** Asesoría es la actividad o actividades de aprendizaje y/o acciones de estudio independiente, diseñadas para que Estudiantes las realicen con la finalidad de apoyar el cumplimiento de algunas unidades de aprendizaje, necesarias para la acreditación de una asignatura.

**Artículo 80.** Los tipos de asesoría a los que tiene derecho son las siguientes:

- I. Asesoría Académica: Es la atención individual o grupal cuya finalidad es aclarar dudas sobre algún tema específico de la asignatura, la cual puede ser impartida por:
  - a). Asesoría de Pares: Impartida por Estudiantes sobresalientes, ya sea del mismo grupo o de grupos de cuatrimestres avanzados, en caso de ser requerido por la Universidad, y
  - b). Asesoría de Docente: Impartida por personal docente de la Universidad.
- II. Asesoría Psicológica: Es la atención individual y grupal Impartida por psicólogos, que tiene como objetivo principal detectar y atender áreas de oportunidad en los ámbitos de la salud emocional, mental y social, para promover acciones y proyectos preventivos que contribuyan en la eficiencia terminal del Estudiante; y
- III. Asesoría Psicopedagógica: Impartida por Pedagogos o personal capacitado en el área de la docencia, para potenciar las habilidades y técnicas de aprendizaje.

**Artículo 81.** La Universidad contará con un catálogo de talleres selectivos que apoyen las estrategias de intervención de la tutoría, con base en el diagnóstico del grupo. La Universidad realizará las acciones necesarias para garantizar cuando sea necesario, que la acción tutorial se realice durante toda la trayectoria escolar del alumnado.

## CAPÍTULO VI ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES



**Artículo 82.** Son actividades extracurriculares, las culturales, cívicas, deportivas y de cultura emprendedora que tengan por objeto fomentar el desarrollo integral de Estudiantes, en alguna de las diversas disciplinas que ofrece la Universidad.

- I. Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas;
- II. Las actividades cívicas tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer;
- III. Las actividades de cultura emprendedora tienen como objetivo fomentar el interés del Estudiante para aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados en las asignaturas, en proyectos que, de manera vivencial, generan ideas innovadoras de productos y servicios, y
- IV. Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud de Estudiantes, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

**Artículo 83.** Cada Estudiante durante su permanencia en la Universidad, debe complementar su preparación académica con actividades extracurriculares, mínimo con treinta horas, que debe de cumplir durante su primer ciclo de formación. Se debe cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

**Artículo 84.** Las Actividades extracurriculares que se realicen en alguna de las diversas actividades ofertadas, así como el lugar y horarios serán asignados por la Universidad, pudiendo desarrollarse las mismas dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 85.** Es responsabilidad de cada Estudiante el entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición.





El uso indebido de las instalaciones en donde se lleven a cabo las actividades extracurriculares será sancionado de conformidad con lo estipulado al efecto en los Lineamientos.

Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser autorizado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, de no ser así, la Universidad podrá cancelar la realización del mismo.

**Artículo 86.** Será seleccionado para representar a la Universidad al Estudiante sobresaliente que participe en alguna de las diversas actividades extracurriculares que brinda la Universidad.

Las personas seleccionadas deberán cumplir con sus actividades, entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el personal docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo a las reglas que para cada actividad se establezcan, y en caso de reincidencia, podrán causar baja automática de la selección y en su caso de la beca que se le hubiere otorgado.

Cuando se realicen torneos o eventos, las y los Estudiantes participantes de la selección o del grupo representativo deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

## CAPÍTULO VII DE LAS VISITAS

**Artículo 87.** La visita es una actividad que consiste en la asistencia de un grupo de Estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, o bien a una Institución u Organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que estén cursando.

**Artículo 88.** La gestión de visitas es realizada por las Direcciones Académicas y/o por la Dirección de Vinculación, derivado de las propuestas efectuadas por el personal docente, debiendo ser pertinentes con los Planes y Programas de Estudio del cuatrimestre.



Las Direcciones Académicas y/o la Dirección de Vinculación, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

**Artículo 89.** Queda prohibido al Estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales, entre otros durante el recorrido, salvo disposición en contrario, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con las y los demás Estudiantes, con el personal académico o administrativo, así como distraer al personal operativo de la empresa u organización.

Al Estudiante que ocasione cualquier clase de daño, accidente, enfermedad, lesión, problema físico y/o mental que se pudiera ocasionar como resultado de la impericia, negligencia, omisión de auxilio o cuidado, abandono de persona, tanto a su persona como a los demás estudiantes de la Universidad o terceros de cualquier tipo, que se generen durante la visita, se aplicaran las sanciones previstas en los presentes Lineamientos, independientemente de la responsabilidad penal o civil en que incurra contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Por lo cual, cada Estudiante que realice una visita debe suscribir una carta responsiva en donde se obligue a respetar durante la visita la normatividad que para tal efecto señale la Universidad así como a guardar el debido comportamiento durante su permanencia en las instalaciones del lugar visitado.

**Artículo 90.** El número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de los respectivos Planes y Programas de Estudio. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

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

## CAPÍTULO VIII DE LA MOVILIDAD EN LA UNIVERSIDAD





**Artículo 91.** La Movilidad se refiere a los procesos que facilitan el intercambio de personas, ideas y recursos de Estudiantes o personal docente entre Unidades Económicas dentro del país o en el extranjero, con el objetivo de promover la cooperación académica, cultural y económica.

La Movilidad se puede dar en dos variantes:

- I. Movilidad Estudiantil: Implica cursar estudios o realizar investigaciones o estancias en instituciones de educación superior en otras Entidades Federativas o en el extranjero.
- II. Movilidad Docente: Se refiere a estancias de docentes e investigadores en universidades o centros de investigación en otros Estados o en el extranjero para impartir clases, colaborar en proyectos o realizar investigaciones conjuntas.

**Artículo 92.** Durante la movilidad, el personal docente y Estudiantes conservarán los derechos que otorga la Universidad. Si durante la movilidad se incurre en una falta académica o administrativa o en un acto ilícito que ocasione su expulsión de la institución receptora, en su detención o deportación, la Universidad no será responsable por los actos cometidos.

**Artículo 93.** Las personas interesadas en participar en la Movilidad estudiantil o docente, deben cumplir con los requisitos que para el efecto se señalen por la Dirección de Vinculación en su procedimiento y convocatoria.

## CAPÍTULO IX DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 94.** El Servicio Social es la actividad académica formativa, temporal y obligatoria que debe realizar cada Estudiante en beneficio de la sociedad y del Estado.

El servicio social es una obligación de carácter constitucional que implica la realización de actividades temporales que puntualmente debe ejecutar cada Estudiante, siendo requisito indispensable para obtener el certificado total de estudios y la titulación de los Programas Educativos de nivel de Técnico Superior Universitario, así como de Licenciatura que ofrece la Universidad.



El Servicio Social para el nivel de Licenciatura, podrá iniciarse a partir del séptimo cuatrimestre, y se deberá realizar por un término no menor a 6 meses ni mayor a un año y, cubrir 480 horas como mínimo. El Servicio Social debe realizarse de forma continua a fin de lograr los objetivos planteados en el Programa Educativo, así como cumplir los requisitos que para el efecto se señalen por la Dirección de Vinculación en su procedimiento. Para el nivel de Técnico Superior Universitario la Estadía será equivalente al servicio social.

**Artículo 95.** El Servicio Social, se efectuará con base en las siguientes modalidades:

- I. De servicio social comunitario;
- II. De participación en empresas sociales;
- III. De investigación en beneficio de la sociedad;
- IV. De apoyo a la docencia y la educación;
- V. De trabajo en proyectos sociales, y
- VI. De trabajos de fortalecimiento institucional.

La prestación del Servicio Social podrá realizarse dentro de la Universidad, siempre y cuando se justifique y no interfiera en las labores de su personal, debiendo en todo caso las áreas solicitantes indicar previamente la naturaleza de atención social de las actividades a desarrollar, las cuales deberán estar vinculadas a su perfil profesional. Asimismo, se podrá realizar dentro de las Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado Federal, Estatal y Municipal o en Asociaciones Civiles.

**Artículo 96.** El Servicio Social podrá interrumpirse por alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por causas no imputables a la persona prestante que pongan en peligro su integridad física y psicológica, y
- II. Por motivos personales debidamente justificados por la persona prestante, quien deberá solicitar por escrito, la suspensión del servicio social y su posterior reincorporación o reasignación en otro sitio acorde a la modalidad que se encuentre prestando.

La persona titular de la Dirección de Vinculación resolverá la suspensión del servicio social solicitada, y reasignará a otro lugar debiéndole, tomar en cuenta el número de las horas





que acredite haber prestado. En caso de darse la suspensión por algún motivo diferente a los antes señalados, no se le contará las horas cubiertas.

**Artículo 97.** El Servicio Social se considera como una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación no crea derechos ni obligaciones de carácter laboral. Las Unidades Económicas con los cuales se vincule la Universidad a través de sus programas de servicio social podrán acordar apoyos económicos, humanos y materiales a Estudiantes, las cuales recibirá en carácter de beca, sin que por ningún motivo se considere dicha acción una contraprestación laboral.

## CAPÍTULO X DE LA ESTADÍA

**Artículo 98.** La Estadía es el periodo de tiempo de 600 horas, distribuidas en 15 semanas que se realiza durante el sexto y el décimo cuatrimestre, conforme a lo establecido en el Plan de Estudios de cada Programa Educativo, y será requisito para la titulación.

**Artículo 99.** Para poder ingresar a la Estadía, se deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Participar en la sesión informativa de la Estadía;
- II. Aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres previos a ésta, y
- III. Los demás requisitos solicitados por la Universidad de acuerdo a la naturaleza de cada Programa Educativo.

**Artículo 100.** Para la realización de la Estadía, a cada Estudiante se le asignará dos asesores, uno Académico y otro por parte de la Unidad Económica.

**Artículo 101.** La Estadía no contempla derechos ni obligaciones de tipo laboral entre Estudiante y la Unidad Económica, por lo que la Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éstos, antes y durante la Estadía, o por los actos que ejecuten contrarios a los Lineamientos u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través de la Autoridad Académica correspondiente.

**Artículo 102.** Los proyectos a desarrollar por cada Estudiante, durante la Estadía serán acordes a las competencias de cada Programa Educativo y se asignarán de común acuerdo con la Unidad Económica y la Universidad.

**Artículo 103.** La culminación y acreditación de la Estadía es requisito para la titulación. El Reporte de Estadía es el documento final en el que cada Estudiante debe integrar las actividades o trabajos de investigación realizadas durante la Estadía, cuyo contenido y forma de presentación será determinado de acuerdo a cada Plan y Programa Educativo.

**Artículo 104.** La presentación del Reporte de Estadía se podrá llevar a cabo conforme a las modalidades siguientes:

- I. Individual: Cuando participe un solo Estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización hayan participado en forma conjunta máximo dos Estudiantes de la misma carrera, y
- III. Multidisciplinaria: Cuando estudiantes de diferentes Programas de Estudio hayan participado de manera conjunta en un mismo proyecto, de acuerdo a los requerimientos de cada Dirección Académica y la Unidad Económica.

Se tendrá por acreditada la Estadía cuando su Asesor Académico lo libere y la Dirección Académica correspondiente registre una calificación aprobatoria. El Estudiante acredita su Estadía una vez entregada la carta de liberación y el Reporte de Estadía con la validación correspondiente.

**Artículo 105.** Para el trámite de liberación académica que emite la Dirección de Servicios Escolares cuando se solicita el trámite de Titulación, se deberá solicitar la firma de liberación por parte del Centro de Información y Documentación reuniendo los requisitos siguientes:

Los documentos entregados en Biblioteca, deberán cumplir con las características establecidas por cada Dirección Académica.

- I. No tener préstamos registrados;
- II. Haber donado al Centro de Información y Documentación un libro que cumpla con los requisitos establecidos en sus lineamientos, y
- III. Entregar una copia del Reporte de Estadía.





Los documentos entregados en el Centro de Información y Documentación, deberán cumplir con las características establecidas por cada Dirección Académica.

**Artículo 106.** La Dirección de Servicios Escolares es la encargada de tramitar el Título Profesional ante la autoridad educativa correspondiente.

**TÍTULO III**  
**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS DERECHOS**

**Artículo 107.** Cada Estudiante tendrá los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones establecidos en los Lineamientos, y en demás legislación que regule la vida de la Universidad.

**Artículo 108.** Durante su permanencia en la Universidad, cada Estudiante, tendrá los siguientes derechos:

- I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeña dentro de este;
- II. Recibir por parte de la Universidad la preparación académica suficiente y adecuada a los requerimientos establecidos en los planes de estudios vigentes;
- III. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, programa de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- IV. Recibir su credencial que lo acredita como Estudiante de la Universidad;
- V. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- VI. Hacer uso de los servicios del centro de información y documentación, laboratorios y talleres en los horarios y condiciones señalados por la Universidad;
- VII. Participar, si cumple con los requisitos establecidos en particular, en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VIII. Cuando sea procedente, recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que la Universidad avale;



- IX. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Lineamiento y demás disposiciones aplicables;
- X. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- XI. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- XII. Contar con tutoría académica;
- XIII. Conocer los criterios, ponderación de evaluación y resultados conforme a la escala determinada por el modelo;
- XIV. Contar con una persona que de Asesoría Académica y Asesoría de la Unidad Económica, que supervisen y evalúen su proceso de estadía profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto;
- XV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- XVI. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social, salvo que cuente con el beneficio otorgado por algún familiar o por propio derecho;
- XVII. Participar en la selección o ser elegido como representante de grupo;
- XVIII. Participar en la realización de actividades académicas, deportivas y culturales;
- XIX. Solicitar su baja temporal, podrá suspender sus estudios hasta un plazo máximo de 3 periodos escolares sin afectar su situación académica;
- XX. Hacer planteamientos y solicitudes, de manera respetuosa y por escrito, a las diversas áreas de la Universidad y obtener de ellas una respuesta;
- XXI. Recibir un trato digno y justo al interior de la Universidad y/o en los eventos donde participe;
- XXII. Tener acceso al programa de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Obtener las constancias y/o documentos que acrediten sus estudios, previo pago de las cuotas correspondientes;
- XXIV. Tener acceso al sistema de control escolar;
- XXV. Solicitar cuando proceda, su título de Técnico Superior Universitario o Licenciatura para el programa cursado, así como su cédula profesional, y
- XXVI. Las demás que señalen los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES





**Artículo 109.** Durante su permanencia en la Universidad, cada Estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentre inscrito, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- III. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- IV. Cumplir con el horario establecido por la Universidad, el cual podrá ser modificado por la Universidad de acuerdo a las necesidades de la misma;
- V. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad;
- VI. Respetar la integridad física, moral y social de la Universidad, de la comunidad que la integran, sin distinción alguna;
- VII. Cuidar el patrimonio universitario, debiendo conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- VIII. Solicitar autorización a la Dirección Académica y/o a la Dirección correspondiente para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;
- IX. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- X. Cubrir en el primer ciclo de formación las actividades extracurriculares;
- XI. Permitir la aplicación de diagnósticos para la detección del consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier protocolo en el momento que la Universidad así lo establezca y sin ninguna responsabilidad para la misma;
- XII. Donar al centro de información y documentación de la Universidad un libro nuevo del programa cursado;
- XIII. Participar en las tutorías que dé, el personal docente asignado por la Universidad;
- XIV. Presentarse en cualquier área administrativa o académica de la Universidad, siempre que sea requerido;
- XV. Conocer la información que publique la Universidad en los diferentes medios que al efecto establezca;
- XVI. Solicitar autorización para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad a las Direcciones Académicas y/o la Dirección de Asuntos Estudiantiles;



- XVII. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las visitas, estadías profesionales, movilidad estudiantil, congresos, exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, culturales, deportivos y de integración, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XVIII. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como Estudiante, la cual estarán obligados a portar al momento de ingresar y todo el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la Universidad, así como exhibirla cuando el personal de la Universidad se la requiera;
- XIX. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa; incluyendo los vehículos oficiales de transporte, utilizándolos únicamente para el uso que se les destina, por lo que, no podrán hacer paradas no autorizada por el profesor o personal responsable del grupo;
- XX. Presentar las evaluaciones que sean requeridas para acreditar los Planes y Programas de Estudio;
- XXI. Participar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones;
- XXII. Portar cuando sea requerido, la vestimenta o uniforme que la Dirección Académica, taller, laboratorio o Unidad Económica establezcan; procurando que esta sea coincidente con su actividad académica.
- XXIII. Devolver a la Dirección de Servicios Escolares, la credencial de Estudiante al separarse de la Universidad;
- XXIV. Notificar a la Dirección de Servicios Escolares, el robo o extravío de la credencial inmediatamente que acontezca, para deslindar responsabilidades en caso de mal uso de la misma, así como pagar la reposición de ésta, al momento de ser requerida;
- XXV. Ser responsables de los objetos personales que ingresen a la Universidad tales como los siguientes:
- a. Vehículos automotores y sus accesorios;
  - b. Vehículos de dos ruedas y sus accesorios, y/o
  - c. Equipo tecnológico y sus accesorios.
- La Universidad no será responsable de los daños que sean ocasionados por caso fortuito, natural o por terceras personas, robo o extravío de los objetos personales de Estudiantes; sin perjuicio de lo anterior, la Universidad podrá colaborar con las autoridades respectivas, para aclarar el hecho acontecido.
- XXVI. Respetar los lineamientos para la circulación vehicular dentro de las instalaciones de la Universidad;



Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.



- XXVII. Evaluar cada cuatrimestre al personal docente que imparte clase, de acuerdo con el instrumento definido y habilitado por la Universidad, y
- XXVIII. Las demás que señalen estos Lineamientos, y otras disposiciones vigentes.

### CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 110.** Durante su permanencia en la Universidad, al Estudiante le está estrictamente prohibido:

- I. Fumar, introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos a la Universidad, así como ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún enervante;
- II. Efectuar algún tipo de comercio, sin autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles;
- III. Difundir propaganda dentro de las instalaciones de la Universidad, sin autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles;
- IV. Realizar dentro de las instalaciones de la Universidad juegos de azar o juegos con apuestas;
- V. Organizar o efectuar algún tipo de evento que no tenga el carácter académico y sin que medie autorización previa de la Dirección de Asuntos Estudiantiles;
- VI. Realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Universidad, referente a palabras altisonantes, obscenas, señas, amenazas o injurias que demeriten la honra de cualquier integrante de la comunidad universitaria y, actitudes que generen riñas o escándalo;
- VII. Sustraer documentos o materiales pertenecientes a la Universidad, sin previa autorización;
- VIII. Cometer robo o cualquier otro delito así tipificado por la ley de la materia;
- IX. No regresar en tiempo y forma el material bibliográfico, didáctico, equipo o programas informáticos que le haya sido dado en préstamo;
- X. Realizar publicaciones en medios de comunicación en los que se difame, falte al respeto, con palabras altisonantes, obscenas o que causaren un perjuicio o daño a la Universidad o, a cualquier integrante de la comunidad de la Universidad;
- XI. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas, tales como asistir a clases o contestar evaluaciones;
- XII. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos de la Universidad y por el incumplimiento de las obligaciones que les impone estos Lineamientos y la demás normatividad aplicable de la Universidad;



- XIII. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la Universidad sin autorización;
- XIV. Hostigar o practicar cualquier forma de violencia, ya sea individual o colectiva, en contra de cualquier integrante de la comunidad universitaria;
- XV. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad universitaria o sus visitantes;
- XVI. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
- XVII. Utilizar los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad, sin el permiso correspondiente o, para usos o fines distintos de aquellos a los que se otorgó el permiso;
- XVIII. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, con el propósito de acreditar estudios, calificaciones, estadías, o usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación fuera imputable a terceros;
- XIX. Proporcionar información falsa o documentos apócrifos al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XX. Utilizar sin autorización el nombre y logotipo de la Universidad;
- XXI. Introducir, poseer y/o portar cualquier tipo de explosivo, armas de fuego y/o punzo cortante dentro de las instalaciones de la Universidad;
- XXII. Sobornar o intentar sobornar al personal docente o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación;
- XXIII. No acatar lo dispuesto en cuanto a consumo de alimentos, portación y uso de aparatos de telecomunicación o dispositivos de entretenimiento, en el aula de clases;
- XXIV. Ejercer presión moral o física, mediante golpes o amenazas, incitando o induciendo a cualquier miembro de la Universidad a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;
- XXV. Realizar cualquier acto de naturaleza sexual o lascivo, con o sin intención de cópula, dentro de las instalaciones de la Universidad, durante el desarrollo de actividades académicas fuera de esta o en los vehículos oficiales utilizados para su traslado;
- XXVI. Utilizar los servicios del centro de información y documentación para ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía;
- XXVII. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo de la Universidad juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o apócrifo;



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



- XXVIII. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género o actos que representen acoso en cualquiera de sus modalidades;
- XXIX. Cometer actos en contra de personas con capacidades físicas distintas;
- XXX. Participar en organizaciones de Estudiantes, que se involucren en movimientos de grupos políticos, sindicales o religiosos dentro de la Universidad;
- XXXI. Organizar o participar en actos privados o públicos para impedir por la fuerza o fuera de la normatividad, el ejercicio de la autoridad o el cumplimiento de la legislación aplicable a la Universidad;
- XXXII. Entrar a las instalaciones de la Universidad por cualquier lugar distinto al acceso autorizado; y
- XXXIII. Las demás que atenten contra el orden y seguridad de la Universidad así consideradas por el Consejo Académico.

#### CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 111.** Se entiende por infracción, cualquier conducta que resulte en la omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones de los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable vigente en la Universidad.

**Artículo 112.** Se entiende por sanción, a la medida que se aplica como consecuencia de una infracción para resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional o a las personas visitantes.

Las únicas autoridades en la Universidad facultadas para aplicar las sanciones a las que hace referencia estos Lineamientos, son las siguientes:

- I. El Consejo Académico;
- II. Las personas titulares de las Direcciones Académicas;
- III. El Comité de Becas;
- IV. El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, y
- V. La persona titular del centro de información y documentación.

La persona titular del Centro de Información y Documentación, solo podrá aplicar sanciones referentes al uso del propio Centro; de igual forma, la única autoridad facultada para conocer de las sanciones que deriven del otorgamiento de una Beca o del derecho a recibirla, es el Comité de Becas.



El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación podrá establecer cualquiera de las sanciones señaladas en el presente instrumento, cuando se derive de un procedimiento de su competencia.

**Artículo 113.** Las sanciones a que se harán acreedores quienes incurran en el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en los presentes Lineamientos serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Reposición o pago del material o bien propiedad de la Universidad que haya sido dañado o extraviado;
- IV. Reparación de daños de cualquier índole;
- V. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
- VI. Anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta y/o plagio, así como de las anuladas por fraude;
- VII. Acudir a tratamientos psicológicos, psicopedagógicos, o sesiones de apoyo;
- VIII. Labor social a favor de la comunidad universitaria;
- IX. Cancelación del derecho a la presentación de evaluaciones;
- X. Cancelación de inscripción o reinscripción;
- XI. Cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla, y
- XII. Baja definitiva y pérdida de la calidad de Estudiante.

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

**Artículo 114.** Las personas titulares de las Direcciones Académicas, serán las facultadas para establecer el tipo de sanción que deba aplicarse a sus Estudiantes que incurran en la comisión de faltas a la disciplina y al orden de la Universidad. Para lo cual el Consejo Académico establecerá lineamientos que homologuen y orienten su aplicación.

**Artículo 115.** Las infracciones por su naturaleza y grado de afectación se clasifican en leves y graves.

- I. Se considera infracción leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la Universidad y de la comunidad universitaria o de las y los visitantes.



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



Las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo con la determinación del Consejo Académico, y la valoración que de las circunstancias se lleve a cabo.

- II. Se considera infracción grave, aquella que, por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la Universidad y de la comunidad universitaria o de las personas visitantes; o en su caso, la reincidencia en la conducta que dio origen a la infracción leve.

**Artículo 116.** Cuando del análisis efectuado por las personas titulares de las Direcciones Académicas considere que la infracción realizada amerite como sanción, la suspensión temporal de más de dos semanas, o, la baja definitiva y pérdida de la calidad de Estudiante, convocará al Consejo Académico a efecto de que este Órgano Colegiado determine la sanción.

Si las autoridades al aplicar la sanción al Estudiante, en el uso de sus facultades lo consideran pertinente, podrán convocar a su madre, padre o tutores correspondientes, a efecto de que tengan conocimiento de la infracción cometida.

## CAPÍTULO V DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 117.** El recurso de inconformidad es un medio que permite a Estudiantes impugnar actos o resoluciones de autoridades de la Universidad, buscando su revocación o modificación, por considerar que fueron afectados sus derechos por decisiones administrativas que no fueron fundadas y/o motivadas.

**Artículo 118.** El Consejo Académico es la instancia competente, para conocer del recurso de inconformidad interpuesto contra las resoluciones dictadas por las personas titulares de las Direcciones Académicas y del centro de información y documentación.

Las resoluciones emitidas por el Consejo Académico, el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y el Comité de Becas son inapelables y definitivas.

El recurso solo procederá en los siguientes casos:

- I. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por dos semanas, según la gravedad de la infracción cometida;





- II. Sanciones interpuestas por la persona titular del Centro de Información y Documentación;
- III. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias anuladas por fraude, y
- IV. Reposición o pago de materiales o bienes propiedad de la Universidad que haya sido dañados o extraviados.

**Artículo 119.** El escrito de inconformidad debe estar dirigido al Consejo Académico, y presentarse ante la Secretaría Académica, en un plazo no mayor a diez días naturales, contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la sanción que le fue impuesta derivado de la infracción cometida.

El escrito de inconformidad debe contener por lo menos:

- I. Nombre, firma, domicilio, matrícula, teléfono y correo electrónico institucional, de quien interpone el Recurso;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones que le fueron impuestas;
- III. Los hechos narrados de forma clara y sucinta, con el fundamento en que basa su inconformidad, y
- IV. Las pruebas que acrediten los hechos narrados de su queja.

Si el escrito por el cual se interpone el recurso de inconformidad no cumpliera con los requisitos señalados en este artículo, se prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete de acuerdo con las fracciones anteriores, con el apercibimiento de que, si la persona recurrente no cumple dentro del término de tres días, se desechará de plano.

**Artículo 120.** La persona titular de la Secretaría Académica en coordinación con la Dirección Jurídica, revisarán la queja presentada, y señalará día y hora dentro de los tres días siguientes a la admisión de la queja, para la celebración de una audiencia en la que habrán de desahogarse todas las pruebas, debiendo convocar al Consejo Académico a efecto de que conozca de la queja y este en posibilidad de emitir la resolución que corresponda.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder de la persona recurrente, deberá señalar la Unidad Administrativa de la Universidad en la que se ubiquen, identificando con precisión dichos documentos, debiendo justificar la causa por la cual no cuenta con las mismas. De no cumplirse con este supuesto, se desechará la prueba. Se entiende que el



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



recurrente tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias de éstos.

En el caso de que las pruebas ofrecidas obren en poder de las Unidades Administrativas, la persona titular de la Secretaría Académica, solicitará a dichas áreas su remisión para ser integradas al expediente respectivo.

**Artículo 121.** Una vez agotado el recurso de inconformidad, la resolución del Consejo Académico es inapelable y definitiva. Hasta en tanto el Consejo Académico no resuelva sobre el recurso interpuesto, la sanción notificada al Estudiante no le será aplicada.

Si el recurso se interpone extemporáneamente será desechado de plano. Si la extemporaneidad se comprueba durante el procedimiento, se sobreseerá el recurso.

**Artículo 122.** Las notificaciones que se hagan al recurrente tendrán plena validez, cuando se realicen en forma personal o a través del correo electrónico institucional señalado en su escrito de queja y surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya hecho la notificación.

**TÍTULO IV**  
**DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN LA UNIVERSIDAD**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 123.** Se conservará la calidad de Estudiante mientras se cumpla con las obligaciones y los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable de la Universidad.

El estatus de Estudiante podrá terminar por alguna de las siguientes causas:





- I. Por conclusión del Plan de Estudios.
- II. Por baja definitiva.
- III. Por cancelación de la inscripción.
- IV. Por falsedad o alteración de la documentación, y
- V. Por expulsión derivado de una falta grave, sancionada por el Consejo Académico o el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Artículo 124.** Se entiende por baja a la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de Estudiantes en la Universidad; todas las suspensiones superiores a dos semanas deberán ser autorizadas por el Consejo Académico o el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación en los casos de su competencia.

**Artículo 125.** La baja puede presentar la modalidad voluntaria y se concede a solicitud por escrito de quien tengan el carácter de Estudiante en la que describa las causas o motivos de su solicitud, la cual deberá presentar ante la Dirección de Servicios Escolares, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I. Notificar a la Dirección Académica en la que se encuentre inscrita;
- II. Cubrir los requisitos que le señale la Dirección de Servicios Escolares;
- III. Liquidar todo tipo de adeudos con la Universidad, y
- IV. Recabar la firma de liberación por parte de todas las áreas que al respecto señale la Universidad.

**Artículo 126.** Dejar de asistir a clases sin tramitar su baja, no implica de forma automática su baja voluntaria, por lo que seguirá sujeto en su calidad de Estudiante a todas las obligaciones académicas y administrativas que adquirió al inscribirse, salvo autorización del Consejo Académico.

## CAPÍTULO II DE LAS BAJAS TEMPORALES

**Artículo 127.** Se considera baja temporal a la separación por un tiempo determinado de las actividades académicas de la Universidad, la cual no podrá exceder de tres cuatrimestres consecutivos, habiendo cubierto los requerimientos académicos y administrativos, de lo contrario, causará baja definitiva, salvo autorización del Consejo Académico.





**Artículo 128.** La baja temporal podrá proceder en los supuestos siguientes:

- I. Solicitud de manera expresa y voluntaria de causar baja temporal de la Universidad conforme lo señalado en los presentes Lineamientos;
- II. Presente adeudos de la cuota cuatrimestral con la Universidad;
- III. Incurra en los supuestos señalados en los artículos 109 y 110 de los presentes Lineamientos, conforme las reglas que para tal efecto establezca el Consejo Académico;
- IV. Cuando no acredite tres asignaturas en evaluaciones extraordinarias en un mismo Cuatrimestre, y
- V. En los demás casos que determine el Consejo Académico.

**Artículo 129.** En el caso de que no se realice el pago de la cuota cuatrimestral correspondiente en el plazo establecido por la Universidad, causarán baja temporal y se podrán reincorporar al cuatrimestre que les corresponda cuando hayan cumplido con los adeudos pertinentes, salvo en los casos y bajo las condiciones en los que el Consejo Académico así lo determine.

En los casos en que no se acredite tres o más evaluaciones extraordinarias en un mismo Cuatrimestre, causará baja temporal y tendrá que cursar la totalidad de las asignaturas en el cuatrimestre siguiente en el cual las oferte la Universidad.

### CAPÍTULO III DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

**Artículo 130.** Se considera baja definitiva y pérdida de la calidad de Estudiante, a la separación permanente de la Universidad por alguno de los siguientes supuestos:

- I. Solicitud de manera expresa y voluntaria de causar baja definitiva de la Universidad;
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en los presentes Lineamientos;
- III. Por contar con una baja temporal y no haberse reincorporado después de tres cuatrimestres consecutivos;
- IV. Por vencimiento máximo para cursar el Programa de Estudios;



- V. Por no acreditar una Asignatura en recursamiento o en evaluación de última asignatura;
- VI. Por reprobado cuatro o más Asignaturas en un cuatrimestre;
- VII. Por tener más de siete Asignaturas reprobadas en los dos primeros ciclos de formación o más de siete en el tercer ciclo de formación;
- VIII. Incurra en los supuestos señalados en el artículo 110 de los presentes Lineamientos, conforme las reglas que para tal efecto establezca el Consejo Académico;
- IX. Por no repetir el cuatrimestre, al no haber acreditado las materias mínimas, así señaladas en los presentes Lineamientos, y
- X. Los demás casos que así determine el Consejo Académico.

**Artículo 131.** La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción y baja definitiva cuando se compruebe la falsedad o alteración de la documentación presentada. De igual forma, procederá la cancelación, cuando Certificado de Estudios presentado, contenga la acreditación de alguna asignatura con fecha posterior al inicio del ciclo escolar.

La baja procederá a partir de que la Dirección de Servicios Escolares, responsable de autenticar la documentación escolar, cuente con el documento que sustente la invalidez de éste, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan; sin derecho a la devolución de los pagos realizados.

**Artículo 132.** Cuando la Universidad determine la baja definitiva y pérdida de la calidad de Estudiante; el Consejo Académico podrá previo análisis del caso en particular, autorizar su reincorporación a la Universidad, para lo cual, la persona interesada deberá presentar escrito donde funde y motive la solicitud de su reingreso.

**TÍTULO V  
DEL EGRESO DE LA UNIVERSIDAD  
CAPÍTULO I  
DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 133.** La Universidad otorgará al Estudiante que concluya satisfactoriamente la totalidad de asignaturas del Programa de Estudios correspondiente, el documento que así lo acredite, tales como:

- I. Título de Técnico Superior Universitario, y
- II. Título de Licenciatura.



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side and bottom of the page]*



**Artículo 134.** Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, o Licenciatura se requiere:

- I. Entregar formato de trámite de Titulación debidamente requisitado, dicho formato podrá ser solicitado a la Dirección de Servicios Escolares;
- II. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;
- III. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudios del Programa Educativo correspondiente;
- IV. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y actividades extracurriculares;
- V. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía;
- VI. Entregar el Reporte Técnico de Estadía bajo la modalidad y requerimientos de la Dirección Académica;
- VII. Contar con el acta de Servicio Social;
- VIII. Presentar su carta de liberación de Estadía Profesional expedida por el Asesor de la Unidad Económica donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
- IX. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, ante las autoridades de educación que correspondan, así como por la obtención del Título;
- X. No tener adeudos con la Universidad, y
- XI. Los demás documentos que requieran las Direcciones de Servicios Escolares y Vinculación para cada Programa Educativo, de acuerdo a los requisitos establecidos por la autoridad o normatividad aplicable en cada caso.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los Lineamientos se aplicarán de forma conjunta a las Normas Generales para el Acceso, Tránsito, Permanencia y Egreso en las Universidades del Subsistema Tecnológico y resultará aplicables únicamente para los nuevos Programas de Estudio de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

Para los casos que se deriven de los Programas de Estudio en liquidación, se deberá aplicar lo establecido en el Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y licenciatura de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos. Podrá aplicarse únicamente los presentes Lineamientos al Estudiante de dichos programas, en lo referente a la evaluación de última asignatura.



**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**TERCERO.** El Consejo Académico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, contará con un plazo de 6 meses para la elaboración del procedimiento para la imposición de sanciones, de conformidad con lo previsto en los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, así como cualquier controversia que surja derivado de su aplicación e interpretación, será resuelta por el Consejo Académico.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.



*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a vertical signature on the right margin and several signatures at the bottom right.]*