



***UNIVERSIDAD DEL CENTRO DE MÉXICO***

**REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS**

*“SER Y SABER PARA TRASCENDER”*

*Agosto 2018*

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> .....	<b>4</b>
<i>DEFINICIONES</i>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> .....	<b>8</b>
<i>DE LA ORGANIZACIÓN</i>	
<b>CAPÍTULO TERCERO</b> .....	<b>9</b>
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	
<b>TÍTULO II</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> .....	<b>10</b>
<i>DE LAS INSCRIPCIONES</i>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> .....	<b>11</b>
<i>DE LAS REINSCRIPCIONES</i>	
<b>CAPÍTULO TERCERO</b> .....	<b>12</b>
<i>DEL ACCESO</i>	
<b>CAPÍTULO CUARTO</b> .....	<b>12</b>
<i>DE LOS PAGOS</i>	
<b>CAPÍTULO QUINTO</b> .....	<b>13</b>
<i>DE LAS EQUIVALENCIAS</i>	
<b>TÍTULO III</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> .....	<b>14</b>
<i>DE LAS BECAS</i>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> .....	<b>24</b>
<i>DE LA CARGA ACADÉMICA</i>	
<b>CAPÍTULO TERCERO</b> .....	<b>25</b>
<i>DE LAS ALTAS Y BAJAS</i>	
<b>CAPÍTULO CUARTO</b> .....	<b>26</b>
<i>ASISTENCIAS E INASISTENCIAS</i>	
<b>CAPÍTULO QUINTO</b> .....	<b>27</b>
<i>EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN PARA LICENCIATURA</i>	
<b>CAPÍTULO SEXTO</b> .....	<b>33</b>
<i>EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN PARA POSGRADO</i>	
<b>CAPÍTULO SEPTIMO</b> .....	<b>34</b>
<i>DEL IDIOMA EXTRANJERO</i>	
<b>CAPÍTULO OCTAVO</b> .....	<b>38</b>
<i>MOVILIDAD ACADÉMICA</i>	
<b>CAPÍTULO NOVENO</b> .....	<b>38</b>
<i>CRÉDITOS EXTRACURRICULARES</i>	

<b>CAPÍTULO DÉCIMO</b> .....	<b>40</b>
<i>SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL</i>	
<b>CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO</b> .....	<b>45</b>
<i>ASPECTOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES</i>	
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> .....	<b>49</b>
<i>DE LA TITULACIÓN</i>	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> .....	<b>67</b>
<i>DE LA OBTENCIÓN DE GRADO Y DIPLOMA DE ESPECIALIDAD</i>	
<b>TRANSITORIOS</b> .....	<b>82</b>
<b>ANEXO 1</b> .....	<b>83</b>

# REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CENTRO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIONES

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

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

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

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

competencias deportivas, actividades culturales, artísticas y recreativas, prácticas de campo, organizadas y avaladas por la universidad, para prestar el servicio social, prácticas profesionales, viajes de estudios y en programas de movilidad estudiantil, entre otras.

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

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 1.-** La Universidad del Centro de México (UCEM), es una Universidad de Estudios Superiores, de carácter particular, con reconocimiento de validez oficial de estudios debidamente autorizados y otorgados por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) por lo que forma parte del Sistema Educativo Nacional.

**ARTÍCULO 2.-** La Universidad del Centro de México (UCEM), para el mejor desempeño y logro de sus objetivos, cuenta con una estructura organizacional dividida en los niveles siguientes:

- a) Asamblea General.
- b) Consejo Directivo.
- c) Rectoría.



- d) Vice-Rectoría Académica.
- e) Direcciones.
- f) Coordinaciones.
- g) Departamentos.

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

**ARTÍCULO 3.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) cuenta con un Consejo de Normatividad Institucional y un Consejo Académico, los cuales fungen como autoridades máximas en la toma de decisiones dentro de la Universidad del Centro de México (UCEM), según el asunto que a cada uno le corresponde.

**ARTÍCULO 4.-** Las actividades de la Universidad del Centro de México (UCEM) se rigen por lo enunciado dentro de sus estatutos, reglamentos, manuales, políticas y demás disposiciones que emanadas de los respectivos consejos, serán aplicadas por Rectoría y los distintos órganos de administración de acuerdo a su respectiva competencia.

### CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 5.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de convivencia de la Universidad del Centro de México (UCEM) que aspirantes, alumnos, egresados y titulados a nivel licenciatura y posgrado deberán seguir para lograr de esta forma una sana convivencia. De igual forma tiene como finalidad dar a conocer y difundir las diversas políticas y normas institucionales.

**ARTÍCULO 6.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos, lo que hará del conocimiento de los alumnos, egresados, docentes, personal administrativo oportunamente, así como de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) y a la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**ARTÍCULO 7.-** El alumno tienen la obligación de conocer y consultar el presente reglamento, así como las actualizaciones o modificaciones que se realicen; el cual podrá consultar en la pagina web: [www.ucem.edu.mx](http://www.ucem.edu.mx) y en la Plataforma Académica institucional. De igual forma el alumno deberá revisar lo establecido en el aviso de privacidad institucional, que se encuentra publicado en la página web de la universidad.

**ARTÍCULO 8.-** Se da por sentado que al momento que el alumno realice su inscripción o reinscripción, acepta el contenido y la aplicación del presente reglamento, así como de las diversas políticas y disposiciones institucionales vigentes.

**ARTÍCULO 9.-** En el caso del alumno que sea menor de edad, será obligatorio que el padre o tutor conozca el presente reglamento, quien deberá promover en el alumno el cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 10.-** El desconocimiento de este y de los demás reglamentos institucionales vigentes nunca podrá ser invocado como excusa o argumento para no observar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 11.-** El alumno, egresado, titulado, personal docente y administrativo, podrá hacer uso de las instalaciones, talleres, laboratorios, aulas y áreas especiales, siempre y cuando cumpla y respete las políticas de uso establecidas en cada una de ellas.

**ARTÍCULO 12.-** La institución no se hace responsable por el robo o extravío de objetos personales o equipo solicitado por los alumnos, que sean olvidados en el aula, o en cualquier espacio de la universidad, por lo que es obligación del alumno cuidar sus pertenencias y reportar el robo o extravío de las mismas al Departamento de Prefectura.

**ARTÍCULO 13.-** Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán planteadas por escrito al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo del programa al que pertenezca el alumno, quien acordará con Vice-Rectoría Académica y la Dirección correspondiente, la solución pertinente. Cuando la gravedad del asunto lo requiera, la decisión será evaluada y resuelta por el Consejo Académico.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 14.-** Para inscribirse en la Universidad del Centro de México (UCEM) se requiere:

- a) Cumplir con los requisitos académicos solicitados por esta Universidad.
- b) Aprobar el examen de admisión.
- c) Sostener una entrevista con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo y en el caso de Posgrado sostener la entrevista con la Dirección de Posgrado.
- d) Recibir su carta de admisión.
- e) Llenar la solicitud de inscripción.
- f) Entregar a la Coordinación de Control Escolar la documentación requerida.
- g) Efectuar los pagos correspondientes en el departamento de caja general.

**ARTÍCULO 15.-** De comprobarse falsedad en cualquier documento entregado por el alumno en forma personal o por conducto de terceros o resultase que no tiene

validez oficial, se anulará su inscripción y quedará sin efecto. Si los documentos apócrifos o carentes de validez oficial son detectados cuando el alumno ya ha cursado uno o más períodos escolares y no se produce una aclaración satisfactoria por las partes involucradas, se anularán las calificaciones hasta ese momento obtenidas, y se notificará tal situación a las autoridades competentes, sin responsabilidad alguna para la universidad.

**ARTÍCULO 16.-** La aclaración satisfactoria solo procederá cuando el alumno haya sido víctima de fraude en la institución donde cursó el nivel medio superior o superior. En este caso deberá presentar como único medio de prueba la resolución o sentencia emitida por la autoridad competente, estos casos deberán ser valorados y aprobados por Vice- Rectoría Académica. Los aspirantes o alumnos dados de baja por presentar documentación apócrifa sin que exista la aclaración satisfactoria a que se refiere este artículo no podrán ser admitidos en ciclos futuros en la universidad.

**ARTÍCULO 17.-** El alumno extranjero o que siendo mexicano haya realizado sus estudios en el extranjero, debe de cubrir los requisitos señalados en el artículo 14 del presente Reglamento y presentar a la Coordinación de Control Escolar los siguientes documentos:

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

**ARTÍCULO 18.-** El pago de la inscripción o de la colegiatura no cubre el costo de los servicios adicionales que puedan generarse por la gestión de diversos trámites que realice la Coordinación de Control Escolar o alguna otra área de la Universidad.

**ARTÍCULO 19.-** Es indispensable que sea el alumno quien acuda de manera personal a la Universidad del Centro de México a realizar cualquier tipo de trámite, ya sea de índole académico o administrativo, de lo contrario éste no podrá llevarse a cabo.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS REINSCRIPCIONES

**ARTÍCULO 20.-** La reinscripción del alumno se realizará únicamente en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente y deberá:

- a) Cumplir con los requisitos académicos solicitados por la UCEM.

- b) No presentar adeudo en el departamento de caja.
- c) Acudir personalmente a la Coordinación de Control Escolar para realizar su reinscripción en tiempo y forma.
- d) En el caso de alumnos en modalidad cuatrimestral, cubrir el pago de la primer mensualidad y del seguro.
- e) En el caso de alumnos en modalidad semestral, cubrir el costo de reinscripción y del seguro.
- f) Acudir con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente o en el caso de los alumnos de Posgrado con la Dirección de Posgrado a dar de alta su horario, en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL ACCESO**

**ARTÍCULO 21.-** La Coordinación de Control Escolar entregará al alumno una credencial que lo acredite como alumno de la Universidad del Centro de México (UCEM), la cual debe ser mostrada para ingresar a la Universidad, y deberá utilizarla para su acceso en torniquetes, en caso de no hacerlo así, le será negado el acceso.

**ARTÍCULO 22.-** En caso de extravío de la credencial, es obligación del alumno solicitar la reposición de su credencial y realizar el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 23.-** Es obligación del alumno renovar y sellar su credencial en los tiempos señalados y seguir el proceso establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 24.-** Para acceder a la universidad a presentar exámenes ordinarios, extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia, será indispensable que el alumno no presente ningún adeudo con la universidad.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS PAGOS**

**ARTÍCULO 25.-** Cuando el alumno presente dos o más adeudos en su colegiatura o bien cuando inicien las fechas de aplicación de exámenes ordinarios y continúe con algún adeudo, incluido el mes que está corriendo, se le notificará su adeudo con al menos 15 días de anticipación, mediante un aviso publicado en la plataforma de Global School y emitido por el departamento de Cuentas por Cobrar, en el cual se le solicitará pasar al departamento de caja a regularizarse en sus pagos.

**ARTÍCULO 26.-** Si el alumno hiciera caso omiso del aviso o los avisos publicados en plataforma, se procederá a bloquear su credencial y el acceso en torniquetes, en tanto no se ponga al corriente en sus pagos.

**ARTÍCULO 27.-** Para acceder a la universidad a presentar exámenes ordinarios, extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia, será indispensable que el alumno no presente ningún adeudo con la universidad.

**ARTÍCULO 28.-** El pago de cualquier trámite deberá realizarse sin excepción en el Departamento de Caja General o en las instituciones bancarias autorizadas por la Universidad, de lo contrario no tendrá validez.

**ARTÍCULO 29.-** Cuando se realice el pago por algún trámite, el alumno deberá solicitar siempre el comprobante o recibo de pago en original y verificar que se encuentre debidamente sellado por el Departamento de Caja o la institución bancaria autorizada.

**ARTÍCULO 30.-** Para hacer valido el pago de algún trámite en la institución, es indispensable contar con el recibo original, sellado por el Departamneto de Caja General, o por la institución bancaria a nombre del Instituto Cultural Manuel José Othón, A.C.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS EQUIVALENCIAS**

**ARTÍCULO 31.-** La solicitud para equivalencia de asignaturas realizadas en otra Institución, será admitida únicamente cuando el alumno se inscriba por primera vez a la Universidad del Centro de México (UCEM). Dicha solicitud será presentada ante el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente o en el caso de los alumnos de posgrado ante la Dirección de Posgrado para su análisis y elaboración de propuesta, posteriormente la Coordinación de Control Escolar, ingresará el trámite ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para su revisión y pueda emitir una resolución al respecto, la cual será definitiva y se sujetará a los siguientes criterios:

- a) La equivalencia de asignaturas no debe exceder el 40% del total de créditos para el alumno que provenga de otra institución.
- b) Sólo se harán equivalentes aquellas asignaturas en las que el alumno de licenciatura tenga una calificación mínima de 7 (siete) y para el alumno de posgrado una calificación mínima de 8 (ocho).
- c) El trámite de la equivalencia de asignaturas debe concluir durante el primer período escolar al que se inscriba y únicamente se hará efectivo en aquellas asignaturas que cubran como mínimo el 80% del contenido del programa base de la asignatura equivalente en la Universidad.
- d) El candidato que ingrese a la universidad mediante equivalencia de asignaturas, debe presentar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo, o en el caso de los alumnos de Posgrado ante la Dirección de Posgrado los programas de las asignaturas y el certificado parcial de asignaturas en original de la universidad de procedencia como requisito de inscripción.
- e) Cubrir las cuotas en el departamento de caja, correspondiente al trámite de equivalencia.
- f) En el caso de la asignatura de idioma extranjero, el alumno debe presentar el examen de acreditación a partir del nivel Básico, siempre y cuando haya

obtenido una calificación de 8 (ocho) en su examen de ubicación en el área de inglés, por lo que en estos casos no aplica la equivalencia.

- g) Los alumnos con convenio de movilidad, tienen la opción de presentar un examen para acreditar la asignatura de idioma extranjero de acuerdo al plan de estudios que oferta la Universidad y bajo los lineamientos señalados en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** El trámite de equivalencia ante la autoridad educativa correspondiente no debe de exceder del período escolar en que se trámita la equivalencia por la Coordinación de Control Escolar, una vez que se reciba la resolución del Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo y el alumno haga entrega del certificado parcial de asignaturas emitido por la Universidad de procedencia.

**ARTÍCULO 33.-** El alumno que decida cambiar de programa académico en la Universidad del Centro de México (UCEM), debe presentar al momento de inscribirse, la solicitud para equivalencia de asignaturas a la cual desea ingresar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o bien en el caso de los alumnos de Posgrado, deberá de hacer entrega a la Dirección de Posgrado para su análisis y elaboración de propuesta, posteriormente la Coordinación de Control Escolar, ingresará el trámite ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para su revisión y pueda emitir una resolución al respecto. La equivalencia deberá sujetarse a los siguientes criterios:

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

**ARTÍCULO 34.-** En el caso de que se admita la equivalencia de asignaturas, el alumno debe cursar las asignaturas restantes, según el plan de estudios vigente del programa académico al que se inscribe.

## **TÍTULO TERCERO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 35.-** El presente capítulo establece las bases y criterios que regulan el otorgamiento, vigencia, cuantía, suspensión y cancelación de becas, para la realización de estudios de licenciatura y posgrado que ofrece la Universidad del Centro de México (UCEM).

**ARTÍCULO 36.-** La Beca es una ayuda que concede la Universidad del Centro de México (UCEM) al alumno, consiste en la condonación parcial del pago de colegiaturas, subsidiada por la Universidad. Por lo tanto, el alumno deberá cubrir las cuotas por concepto de inscripción, seguro, y otros servicios que establezca la institución.

**ARTÍCULO 37.-** El organismo encargado de garantizar los principios de equidad y transparencia en la forma de otorgamiento de becas es el Comité de Becas, quien además vigila la administración, guardia y control de las políticas y operaciones del proceso de asignación de las mismas, y se encuentra integrado por:

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

**ARTÍCULO 38.-** Asistente de Vice-Rectoría Académica, es quien funge como consultor para los solicitantes y beneficiarios de las becas.

**ARTÍCULO 39.-** El Comité de Becas, señalará en el Calendario Escolar las fechas en que deben ser presentadas las solicitudes para obtener estos beneficios, ya sea por primera vez, o para su renovación, y dará respuesta a ellas oportunamente, según las fechas asentadas en el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 40.-** El Comité de Becas, es la única autoridad que recibirá este tipo de solicitudes, a excepción de las solicitudes de beca de nuevo ingreso, las que se entregarán a través del Departamento de Admisión Universitaria, que pertenece a la Dirección de Relaciones Públicas, cuando se trate de Beca Convenio o alguna promoción vigente, basándose en los criterios establecidos para los diferentes tipos de becas.

**ARTÍCULO 41.-** El Comité de Becas investigará y analizará las solicitudes y podrá entrevistar a los candidatos interesados, a sus padres o tutores cuantas veces estime conveniente.

**ARTÍCULO 42.-** El Comité de Becas definirá y autorizará las becas que podrán ser otorgadas o renovadas, así como su porcentaje, de acuerdo a lo establecido por la universidad.

**ARTÍCULO 43.-** Tratándose de Becas Deportivas, el órgano responsable de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo será el Comité de Becas Deportivas.

**ARTÍCULO 44.-** El Comité de Becas Deportivas se encuentra integrado por:

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

**ARTÍCULO 45.-** El Comité de Becas Deportivas se regirá por las mismas disposiciones contempladas para el Comité de Becas registradas en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 46.-** La Universidad otorga los siguientes tipos de becas:

- a) Beca de Excelencia Académica.
- b) Beca de Apoyo Económico.
- c) Beca Convenio.
- d) Beca de Lealtad.
- e) Beca Deportiva.

**ARTÍCULO 47.-** La beca es de carácter personal, es intransferible y no es acumulable. Se otorgan por primera vez o por renovación.

**ARTÍCULO 48.-** La beca tendrá una duración de un período escolar semestral o cuatrimestral, según sea el caso. El haber recibido tal beneficio en periodos escolares anteriores, no implica ninguna obligación de la Universidad para renovarla en los periodos subsecuentes.

**ARTÍCULO 49.-** El máximo porcentaje de beca al que se puede aspirar es del 40%, según la clase de beca solicitada y de acuerdo a la resolución emitida por el Comité de Becas.

**ARTÍCULO 50.-** La beca no se otorga para cursos de verano e invierno que se aperturen para alumnos en modalidad semestral, exámenes extraordinarios, de regularización, a título de suficiencia, para cursos de titulación, cursos de extensión académica, ni para recursar asignaturas.

**ARTÍCULO 51.-** La beca para los alumnos que realizan alguna movilidad estudiantil o intercambio, permanecerá vigente durante el período escolar en que el alumno realice dicha acción, y su cumplimiento y renovación se sujetará a las disposiciones asentadas en el presente capítulo. Y será indispensable que se acrediten las calificaciones del alumno, por medio de una constancia oficial de la Universidad en la que efectuó sus estudios.



**ARTÍCULO 52.-** La Universidad del Centro de México, otorgará a la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) un mínimo de becas equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en planes de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada período escolar. Lo anterior se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Capítulo Segundo del Acuerdo 171117 de la Secretaría de Educación Pública.

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

**ARTÍCULO 53.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorga Becas de Excelencia Académica a los alumnos que demuestren tener un desempeño académico sobresaliente

**ARTÍCULO 54.-** Es candidato a obtener una Beca de Excelencia Académica, el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el bachillerato, un desempeño académico igual o superior a 9 (nueve) y se haya distinguido como uno de los dos mejores promedios de su generación, acreditándolo con una constancia emitida por la institución de procedencia.
- b) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.
- c) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas en el período escolar para el que solicite la beca.
- d) Presentar en tiempo y forma su solicitud de Beca, debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- e) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- f) Cumpla con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 55.-** Es candidato a la renovación de una Beca de Excelencia Académica, el alumno que cumpla con lo siguiente:

- a) Haber obtenido en el período escolar inmediato anterior un promedio igual o superior a 9 (nueve).
- b) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas en el período escolar para el que solicite la beca.
- c) Haber aprobado todas las asignaturas de su carga académica, en el período escolar inmediato anterior.
- d) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.
- e) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- f) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

## DE LAS BECAS DE APOYO ECONÓMICO

**ARTÍCULO 56.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorgará Becas de Apoyo Económico a los alumnos cuya situación económica sea vulnerable y justifique el apoyo de una beca.

**ARTÍCULO 57.-** Es candidato a obtener una Beca de Apoyo Económico el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Se encuentre en una situación económica vulnerable.
- b) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- c) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.
- d) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas en el período escolar para el que solicite la beca.
- e) Presentar en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- f) Efectuar el pago correspondiente para la realización del estudio socioeconómico por parte de la Universidad cuando así se requiera, el cual una vez efectuado tendrá validez de un año. (El llevar a cabo la aplicación del estudio socioeconómico, no garantiza el otorgamiento, aumento o reactivación de la beca).
- g) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- h) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 58.-** Es candidato a la renovación de una Beca de Apoyo Económico el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

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

## DE LAS BECAS CONVENIO

**ARTÍCULO 59.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) en su esfuerzo continuo por impulsar el desarrollo del sistema educativo, otorgará Becas Convenio a los alumnos que lo soliciten mediante algún convenio establecido con empresas o instituciones públicas y privadas.

**ARTÍCULO 60.-** Es candidato a obtener una beca convenio el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno de nuevo ingreso.
- b) Provenir de alguna preparatoria, empresa o institución con la que la Universidad tenga convenio.
- c) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- d) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.
- e) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas en el período escolar para el que solicite la beca.
- f) Presentar en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- g) Presentar documento que acredite la relación con la preparatoria, empresa o institución de referencia y con la cual se tenga suscrito algún convenio.
- h) Presentar copia de la credencial expedida por el INE o pasaporte del padre o tutor.
- i) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- j) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 61.-** Es candidato a la renovación de una Beca Convenio el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

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

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

**ARTÍCULO 62.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) en su esfuerzo continuo por reconocer la fidelidad de sus alumnos, otorga la Beca de Lealtad.

**ARTÍCULO 63.-** Es candidato a obtener una beca de lealtad el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado sus estudios de forma ininterrumpida el Jardín de Niños José María Vilaseca, Instituto Cultural Manuel José Othón, A.C., Prepa Vilaseca y Preparatoria UCEM.
- b) Contar con un promedio igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- c) Estar inscrito en la Universidad para el período escolar en que solicite el beneficio.
- d) Inscribir una carga mínima de cuatro asignaturas en el período escolar para el que solicite la beca.
- e) Presente en tiempo y forma su solicitud de Beca debidamente llenada y demás documentación que le sea requerida.
- f) Firmar de conformidad la carta de asignación de la beca de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- g) Cumplir con las disposiciones que establece la Universidad de manera general y las particulares del presente capítulo.

**ARTÍCULO 64.-** El máximo porcentaje de beca al que puede aspirar el candidato es del 50 % sobre el costo de la colegiatura, según el siguiente tabulador:

<b>Nivel de procedencia</b>	<b>Porcentaje de beca</b>
Desde Jardín de Niños Othón (cursados los tres años)	40%
Desde Primaria Othón (cursados los seis años)	35%
Desde Secundaria Othón (cursados los tres años)	30%
Desde Preparatoria UCEM (cursados los tres años)	25%

**ARTÍCULO 65-** Es candidato a la renovación de una Beca Lealtad el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

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

### **DE LAS BECAS DEPORTIVAS**

**ARTÍCULO 66.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorga becas deportivas a los alumnos que demuestren tener un excelente desempeño en algún deporte.

**ARTÍCULO 67.-** Es candidato a obtener una beca deportiva el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Compruebe tener un excelente desempeño en su disciplina.
- b) Ser reconocido por los convenios y acuerdos realizados con las diferentes Instancias e Institutos del Deporte ya sea internos o externos, mediante constancia y/o comprobantes que lo acrediten como deportista de alto rendimiento.
- c) Presentar Currículo Deportivo, con documentos comprobatorios y fotografías, que demuestren haber participado en competencias de alto nivel deportivo.
- d) Demostrar haber obtenido en el período escolar inmediato anterior, un promedio de 8.0 (ocho). Si el alumno no cumple con este requisito se le cancelará automáticamente.
- e) La Beca Deportiva se renueva cada período escolar, siendo necesario que el alumno obtenga en el período inmediato anterior un promedio igual o superior a 8.5, no haya reprobado ninguna asignatura, ni presentado algún examen extraordinario en el periodo académico anterior a su solicitud. Si el alumno no cumple con este requisito se le cancelará automáticamente.
- f) Apoyar con entrenamientos a los equipos internos, cursos, talleres y torneos internos y/o externos, así como actividades en representación de la Universidad del Centro de México (UCEM).
- g) Contar con un seguro de gastos médico mayores (SGMM) previo al inicio del periodo escolar y su póliza deberá permanecer vigente del primer día de clases al último.
- h) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- i) No tener sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas.

**ARTÍCULO 68.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorgará dos becas deportivas completas, las cuales serán distribuidas entre el total de alumnos matriculados en la Universidad en el período escolar a considerar.

**ARTÍCULO 69.-** Para conservar la Becas Deportivas, en el caso de los deportistas que practiquen su disciplina dentro de la Institución, el alumno colaborador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Asistir de manera regular al menos al 85% de los entrenamientos en cada periodo escolar.
- b) Participar en al menos el 90% de los compromisos de todas las competencias que la Coordinación de Desarrollo Integral junto con los entrenadores y encargados del deporte al que pertenezca así lo estipulen.
- c) En el caso de los deportistas de alto rendimiento: Representar a la Universidad en competencias oficiales, al menos una vez por período escolar.

- d) Presentar a la Coordinación de Desarrollo Integral, en tiempo y forma, un reporte firmado y sellado por la instancia deportiva oficial a la que pertenecen en el que se detallen sus logros y su desempeño.

**ARTÍCULO 70.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) no tendrá obligación de incluir en su oferta deportiva la disciplina en la que el alumno tenga su trayectoria deportiva. La apertura de la disciplina depende de la factibilidad de la Institución, así como de los cupos mínimos requeridos.

**ARTÍCULO 71.-** En el caso que el alumno no pueda realizar su disciplina dentro de la Universidad, deberá apegarse a los requisitos mencionados para deportistas de alto rendimiento.

**ARTÍCULO 72.-** Los alumnos con Beca Deportiva, tendrán las obligaciones que se enumeran a continuación, sin quedar exentos de las estipuladas en los demás ordenamientos institucionales:

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

**ARTÍCULO 73.-** Los alumnos con Beca Deportiva, se registrarán de acuerdo al reglamento particular de cada una de las competencias, así como de los reglamentos de conducta y políticas generales e internas de la Universidad.

**ARTÍCULO 74.-** El Comité podrá suspender o cancelar los beneficios de las becas deportivas otorgadas en los casos siguientes:

- a) Cuando no se hayan completado los trámites de renovación de beca contemplados en este capítulo o haberlos realizado extemporáneamente.
- b) Por incapacidad temporal o permanente del alumno para continuar con sus estudios.
- c) Incapacidad temporal o permanente del alumno para realizar el deporte correspondiente.
- d) En el caso de lesión durante entrenamientos o eventos oficiales dentro de la Universidad o en representación de la misma. Si la Coordinación de Desarrollo Integral se encuentre enterada y haya aprobado dicha participación, la beca no se suspenderá durante el periodo que se esté cursando. La renovación de la misma estará sujeta a consideración del Comité de Becas Deportivas de acuerdo al caso.
- e) Renuncia expresa a la beca deportiva.
- f) Pérdida de la calidad deportiva y/o física comprobable del becado.

- g) Falta de veracidad en la información proporcionada para la obtención de la beca deportiva.
- h) Sanciones académicas, disciplinarias y/o deportivas graves.
- i) No asistir de manera consecutiva a 3 entrenamientos o más.
- j) No asistir de manera consecutiva a 2 compromisos deportivos o más.
- k) Incumplimiento de las obligaciones del alumno previstas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 75-** Es candidato a la renovación de una Beca Deportiva el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 76.-** Todo alumno con Beca Deportiva, que haya sido sancionado por el Comité de Becas Deportivas, perderá la posibilidad de postularse a la Beca Deportiva.

#### **DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA**

**ARTÍCULO 77.-** El Comité de Becas puede dar por terminado, en cualquier tiempo, el beneficio de una beca, cuando el alumno no cumpla con las disposiciones que en aprovechamiento y disciplina establece la Universidad de manera general para todos los alumnos, así como las particulares que el presente capítulo contempla a los beneficiarios de una beca.

**ARTÍCULO 78.-** Se procederá a cancelar la beca en los casos siguientes:

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

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CARGA ACADÉMICA

**ARTÍCULO 79.-** El Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o en el caso de los alumnos de Posgrado la Dirección de Posgrado, asignará la carga académica que el alumno podrá cursar de acuerdo al Plan de Estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 80.-** La carga académica que curse el alumno será autorizada por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo o bien por la Dirección de Posgrado en el caso de los alumnos de Posgrado, con base en los siguientes criterios:

### **I.- ALUMNO REGULAR**

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

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

- a) En el caso de licenciatura el pago por asignatura se realiza cuando el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo de licenciatura asigne a los alumnos irregulares una carga académica de tres o menos asignaturas. El alumno debe inscribirse en el plan B y realizar el pago por asignatura o asignaturas dividido en cuatro colegiaturas. (solo aplica para alumnos en modalidad semestral).
- b) Cursarán y acreditarán en primer término las asignaturas de los primeros periodos escolares del plan de estudios correspondiente, así como aquellas que constituyan un prerrequisito, en el caso de asignaturas seriadas.
- c) Podrán cursar la carga académica completa del período escolar al que se inscriban si están irregulares hasta en dos asignaturas, siempre que no se contradiga lo dispuesto en el inciso d) de este artículo.
- d) Podrán cursar la carga académica completa los alumnos que hubiesen regularizado las asignaturas antes del inicio del período escolar mediante curso de verano o invierno (solo aplica para alumnos en modalidad semestral).



- e) En caso de que el alumno de licenciatura sea irregular en un porcentaje igual o mayor al 70 % de su carga académica se sujetará a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de este Reglamento.
- f) Tratándose de alumnos irregulares por motivo de equivalencia, el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo o la Dirección de Posgrado en el caso de alumnos de Posgrado, de común acuerdo con el interesado, fijará y autorizará la carga académica que éste podrá cursar tomando en consideración los requisitos de seriación de cada asignatura y el plan de estudios correspondiente.
- g) Cuando un alumno sea irregular, el tiempo de egreso estará sujeto a la planeación y carga académica que se asigne por período escolar y al desempeño académico del alumno, deslindando a la Universidad de la responsabilidad de que concluya sus estudios en un tiempo determinado.
- h) La irregularidad académica no exime de los compromisos financieros del período escolar.

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

**ARTÍCULO 81-** Las altas y bajas de asignaturas se efectuarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del período escolar y se tramitará en la Coordinación del Programa Académico respectivo o en el caso de los alumnos de Posgrado, ante la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 82.-** El alumno causará baja temporal por un período escolar:

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

**ARTÍCULO 83.-** La baja temporal para alumnos de licenciatura tendrá una vigencia de un año, y de dos años para alumnos de Posgrado, si cumplido el plazo, el alumno no ha solicitado el reingreso a la universidad, se tomará como baja definitiva.

**ARTÍCULO 84.-** El alumno causara baja definitiva de la Universidad:

- a) La reincidencia en alumnos de licenciatura en lo establecido en el inciso a) del artículo 82 del presente Reglamento.
- b) Cuando el alumno incurra en lo establecido en el artículo 83 del presente reglamento.
- c) En el caso de alumnos de Posgrado cuando el alumno cometa fraude académico, entendiéndose como una acción deshonesta encaminada a

obtener un resultado favorable en un producto académico, ya sea individualmente o con ayuda de otros.

d) Si presenta algún documento oficial apócrifo.

**ARTÍCULO 85.-** El alumno que se hubiese dado de baja en forma definitiva, podrá reingresar a la universidad, sujetándose a los procesos establecidos y deberá inscribirse al plan de estudios vigente en el programa académico en que se reinscribe, considerando de igual forma la actualización que pudiera haberse hecho al mismo.

**ARTÍCULO 86.-** La baja temporal o definitiva, se tramitará ante la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 87.-** Al tramitar la baja de la Universidad, independientemente de los motivos que la originen, debe entregar la credencial que lo acredite como alumno de la misma. En caso de no entregarla o de que ya no cuente con ella, debe realizar el pago por concepto de reposición y entregar el recibo en la Coordinación de Control Escolar así como una carta que libere a la Universidad del uso futuro de dicho documento.

**ARTÍCULO 88.-** Si el alumno presenta algún documento oficial apócrifo, será dado de baja definitiva de forma inmediata, sin responsabilidad para la Universidad y reservándose el derecho de ejercer las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 89.-** En caso de que se aplique la baja del alumno por no cumplir con lo dispuesto en el artículo 14, inciso e) y en el artículo 83 del presente reglamento, perderá el derecho a la devolución de los pagos efectuados a la Universidad.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS**

**ARTÍCULO 90.-** El alumno tiene la obligación de presentarse puntualmente a las sesiones de aprendizaje, talleres, laboratorios y demás actividades académicas programadas por la Universidad, así como a las actividades extracurriculares indicadas por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente y en el caso de los alumnos de Posgrado por la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 91.-** El alumno de licenciatura que acumule a lo largo del período escolar un porcentaje mayor al 10% de inasistencias y del 20% para alumnos de posgrado, en alguna asignatura, perderá el derecho de acreditarla de manera ordinaria y extraordinaria, por lo que deberá recurrar la misma.

**ARTÍCULO 92.-** Las inasistencias a las sesiones de aprendizaje se darán de alta en la Plataforma Académica y en los registros de la Coordinación de Control Escolar y serán capturadas obligatoriamente por el docente en las boletas de calificaciones.

**ARTÍCULO 93.-** Las inasistencias, por cualquier motivo que se originen, no eximen al alumno de los compromisos financieros contraídos con la Universidad, en tanto no se efectúe el trámite de baja según lo indicado en el artículo 81 y 82 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 94.-** La única instancia autorizada para justificar las inasistencias del alumno es la Dirección de Programa Académicos y en el caso de los alumnos de Posgrado será la Dirección de Posgrado y su resolución dependerá de la gravedad del caso y previo análisis de la documentación presentada en la solicitud.

**ARTÍCULO 95.-** En el caso de alumnos de licenciatura toda justificación deberá ser tramitada de manera inmediata y en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día en que incurrió en dicha falta. En el caso de alumnos de Posgrado deberá tramitarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que incurrió en dicha falta. En ambos casos deberán presentar obligatoriamente justificante en original, toda vez que se procederá a comprobar la veracidad del mismo, en caso de que se comprobara la falsedad de este documento se procederá de acuerdo a las sanciones disciplinarias establecidas en el presente reglamento y quedará sin efecto la justificación.

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

**ARTÍCULO 96.-** Los criterios de evaluación de la Universidad atienden a capacidades cognitivas y a la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias personales y profesionales. Lo anterior apegado a un modelo educativo con un enfoque socioformativo, humanista e inclusivo, basado en competencias y en el desempeño integral de sus alumnos.

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

#### **DESCRIPCIÓN DE CALIFICACIONES UCEM**

<b>NÚMERO</b>	<b>DESEMPEÑO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>A = 10</b>	<b>EXCELENTE</b>	Corresponde a los alumnos de excelencia y que son promovidos, ya que demuestran la adquisición y aplicación asertiva de conocimientos, habilidades y competencias promovidas en la asignatura. Con capacidad extraordinaria para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como resolver problemas de aplicación complejos, siempre con resolución precisa y a un nivel de generación de conocimiento.

<b>B+ = 9</b>	MUY SATISFACTORIO	Corresponde a los alumnos promovidos, que demuestran la adquisición y aplicación asertiva de conocimientos, habilidades y competencias promovidas en la asignatura. Con capacidad para desarrollar trabajos individuales y colaborativos, así como problemas de aplicación complejos, con resolución precisa.
<b>B- = 8</b>	SATISFACTORIO	Corresponde a los alumnos promovidos, que demuestran la adquisición y aplicación acertada de conocimientos y habilidades promovidas en la asignatura y la capacidad para desarrollar trabajos individuales y colaborativos así como problemas de aplicación complejos, casi siempre con resolución precisa.
<b>C+ = 7</b>	SUFICIENTE	Corresponde a los alumnos promovidos, que demuestran la adquisición aceptable de conocimientos y habilidades desarrolladas durante la asignatura y con la capacidad para realizar los trabajos y problemas de aplicación, casi siempre con resolución precisa.
<b>C- = 6</b>	INSUFICIENTE	Corresponde a los alumnos no promovidos, que demuestran la adquisición de conocimientos y habilidades mínimas requeridas de la asignatura, con capacidad para realizar trabajos y problemas de aplicación, aun cuando en algunos casos su resolución es imprecisa.
<b>D+ = 1 a 5</b>	NO PROMOVIDO	Corresponde a los alumnos no promovidos, debido a la no adquisición de los conocimientos y habilidades desarrolladas durante la asignatura y a la incapacidad de aplicación y resolución de problemas.
<b>D- = 0</b>	NULO	Corresponde a los alumnos no promovidos, debido al abandono de las sesiones de aprendizaje y/o que de forma consciente no cumplan con ningún requerimiento de la asignatura.

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

**ARTÍCULO 97-** El sistema de calificación que utiliza la Universidad del Centro de México es numérico de 0 a 10 (cero a diez), siendo la mínima aprobatoria 7 (siete). El cual se verá reflejado de la siguiente manera:

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

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

**\*Este artículo iniciará su vigencia en enero del 2016.**

**ARTÍCULO 98.-** Se entiende por examen, la evaluación que se hace para verificar los conocimientos, habilidades y aptitudes desarrolladas por el alumno durante el período a evaluar. Las distintas evaluaciones que se realicen al alumno, son la forma de acreditar las asignaturas cursadas.

**ARTÍCULO 99.-** Los exámenes que realiza la Universidad del Centro de México se clasifican de la siguiente manera:

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

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

**ARTÍCULO 100.-** Para tener derecho a presentar los exámenes mencionados en el artículo anterior, el alumno debe estar al corriente en sus pagos, y debe aplicarlos

en las fechas establecidas en el calendario de exámenes emitido por la Coordinación del Programa Académico respectivo, de acuerdo al calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 101.-** Cuando el alumno no se presente a realizar su examen, extraordinario, de regularización o a título de suficiencia el docente reportará un N.P. (No Presentó), equivalente a la calificación numérica de 0 (cero).

**ARTÍCULO 102.-** Las fechas establecidas en el calendario de exámenes son inamovibles.

**ARTÍCULO 103.-** Para acreditar una asignatura mediante la aplicación de examen ordinario, el alumno debe obtener una calificación final aprobatoria. Esta calificación se obtiene de la siguiente manera:

- a) El promedio del primer y segundo parcial es equivalente al 60% de su calificación.
- b) El tercer parcial tiene un valor del 40% de su calificación y debe contener únicamente las temáticas vistas en ese período.

La suma de ambos porcentajes formará la calificación final. Dicha operación se realiza de forma automática en el sistema de la Coordinación de Control Escolar y las calificaciones a considerar para obtener el promedio final de la asignatura, se basan en lo dispuesto en los artículos 99 y 103 del presente Reglamento. El docente no puede modificar los porcentajes establecidos.

**ARTÍCULO 104.-** Cuando el alumno no acredite una o más asignaturas en los términos del artículo anterior, tendrá derecho a presentar un examen extraordinario que comprende todos los contenidos del programa de la asignatura. La calificación máxima a registrar en la boleta de calificaciones en el examen extraordinario es de 7 (siete). El tiempo máximo para la aplicación de los exámenes extraordinarios es de dos horas, contadas a partir del horario establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 105.-** Para tener derecho a presentar el examen extraordinario se requiere:

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

**ARTÍCULO 106.-** El examen de regularización lo sustenta el alumno que no acredite una asignatura en las formas de evaluación ordinaria y extraordinaria. La calificación máxima a registrar en la boleta de calificaciones en el examen de regularización es de 7 (siete). El tiempo máximo para la aplicación de los exámenes de regularización es de dos horas, contadas a partir del horario establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 107.-** Para sustentar el examen de regularización se deben cubrir los siguientes requisitos:

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

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

**ARTÍCULO 108.-** Se empleará el término recurrar, cuando el alumno no haya acreditado la asignatura quedando obligado a cursarla de nuevo.

**ARTÍCULO 109.-** El alumno deberá recurrar la asignatura en los casos siguientes:

- a) Cuando no acredite la asignatura la primera ocasión en que la cursó y ésta no aplique examen extraordinario, de regularización y a título de suficiencia, según lo indique el Subsistema de Evaluación.
- b) Cuando no acredite la asignatura reprobada con examen extraordinario y/o regularización.
- c) Cuando supere el porcentaje de inasistencias especificado en el artículo 91 del presente Reglamento.
- d) Cuando el alumno reincida en un Fraude Académico.

**ARTÍCULO 110.-** El examen a título de suficiencia consiste en una evaluación que el alumno de la Universidad del Centro de México (UCEM) podrá sustentar para acreditar alguna asignatura que no hubiera cursado nunca, sin la necesidad de inscribirse como alumno y de acuerdo a lo establecido en el Subsistema de Evaluación.

Esta modalidad de examen será autorizada exclusivamente por la Dirección de Programas Académicos, previa realización del trámite administrativo.

**ARTÍCULO 111.-** El examen a título de suficiencia se aplicará conforme a las reglas siguientes:

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

**ARTÍCULO 112.-** El alumno tiene derecho a que se le conceda revisión tratándose de exámenes ordinarios, extraordinarios, y regularización, el cual podrá ejercer directamente ante el docente de la asignatura, el mismo día en que éste comunique los resultados al grupo y previos a la entrega de calificaciones en la Coordinación de Control Escolar.

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

Si el docente hiciera caso omiso o negara la revisión del examen al alumno, éste realizará su petición por escrito ante el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente, quien solicitará una cita con el Docente responsable para que se le otorgue dicha revisión, en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de su solicitud, que deberá realizar dentro los tres días hábiles posteriores a la fecha límite de entrega de calificaciones.

**ARTÍCULO 113.-** Tratándose de exámenes a título de suficiencia, una vez que se haya reflejado su calificación en su boleta, podrán solicitar su revisión de examen mediante escrito al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo.

**ARTÍCULO 114.-** La revisión extraordinaria de examen, también puede solicitarse debido a la inconformidad del alumno por la calificación obtenida, en un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de su solicitud, que deberá realizar, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha límite de entrega de calificaciones y en todo caso, se sujeta a los siguientes criterios:

- a) El objetivo de la revisión es mostrar al alumno sus aciertos y errores aclarando los criterios de evaluación utilizados por el Docente.
- b) La revisión se realizará de forma individual.



- c) La revisión de examen se llevará a cabo en la Coordinación de Control Escolar.
- d) Deberán estar presentes en la revisión, el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo, el alumno y el Docente. En caso de que el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo funja como docente de la asignatura en cuestión, la Dirección de Programas Académicos, deberá estar presente en la revisión.
- e) Los asistentes a la revisión de examen deberán llenar y firmar el formato correspondiente al término de la misma.
- f) La revisión de examen no implica una negociación o modificación de calificación.
- g) En caso de que el Docente hubiera incurrido en un error, la modificación de calificación se realizará de acuerdo al artículo siguiente.

**ARTÍCULO 115.-** Las calificaciones se modificarán sólo con la aprobación de la Dirección Programas Académicos. El plazo máximo para realizar la modificación de una calificación es de tres días hábiles posteriores a la fecha límite para reportar calificaciones que señale el calendario escolar.

**ARTÍCULO 116.-** Cuando el alumno realice un fraude académico, entendiéndose por este cualquier acción deshonestada encaminada a obtener un resultado favorable en un producto académico ya sea individualmente o con la ayuda de otros, será sancionado en la asignatura en la que reciba el beneficio de tal acción, independientemente de que este supuesto se concrete o no, obteniendo una calificación de 4 (Cuatro), en el periodo de evaluación en que se cometa tal acción. Dicha sanción será extensiva a aquellos alumnos que participen en la realización del fraude y será aplicada en cualquier momento del período escolar en turno.

**ARTÍCULO 117.-** Si el alumno reincide en un fraude académico durante el desarrollo de sus estudios en la universidad, sin importar el período escolar o asignatura en que se realice, se sancionará de acuerdo a los siguientes lineamientos:

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

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

**ARTÍCULO 118.-** El sistema de evaluación que utiliza la Universidad del Centro de México (UCEM), en los programas de especialidad, maestría y doctorado es expresado en números enteros, con una escala de cinco a diez, siendo la mínima aprobatoria 8 (ocho).

**ARTÍCULO 119.-** La evaluación del aprendizaje del alumno se obtiene por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo de todo el período escolar.

**ARTÍCULO 120.-** El Docente notificará a los alumnos en la primera sesión de aprendizaje los criterios de asistencia, de acuerdo a los artículos 91 y 92 del presente reglamento, los contenidos temáticos y los criterios de evaluación.

**ARTÍCULO 121.-** Los resultados de las evaluaciones de cada asignatura se publicarán en la Plataforma Académica de la Universidad, siendo responsabilidad del alumno consultarlas y, en su caso, hacer las aclaraciones necesarias a la Dirección de Posgrado en un lapso de cinco días hábiles, a partir de cada notificación de resultados.

**ARTÍCULO 122.-** Cuando el alumno repruebe una asignatura, ésta solo podrá acreditarse recursándola.

**ARTÍCULO 123.-** El alumno tiene derecho a recurrar hasta dos asignaturas en todo el programa académico en el que se encuentre inscrito, sujetándose al período escolar en el que se encuentre activo, siempre y cuando no contravenga con lo estipulado en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 124.-** Cuando el alumno repruebe en una tercera ocasión, tratándose de la misma asignatura o de diferentes asignaturas, causará baja definitiva y no tendrá oportunidad de concluir el programa al que se inscribió.

## **CAPÍTULO SEPTIMO DEL IDIOMA EXTRANJERO**

**ARTÍCULO 125.-** Los idiomas extranjeros que se imparten en la Universidad están a cargo de la Coordinación de Cooperación Internacional.

**ARTÍCULO 126.-** Los grupos de los diferentes niveles de idioma extranjero son formados por la Coordinación de Cooperación Internacional en conjunto con el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo. Una vez que se haya asignado grupo al alumno, éste debe permanecer en el mismo hasta el término del período escolar.

**ARTÍCULO 127.-** El alumno puede quedar exento de cursar los niveles de idioma extranjero que oferta la universidad:

- a) Mediante una certificación internacional.

- b) Mediante examen de acreditación del idioma extranjero aplicado por la Universidad.

**ARTÍCULO 128.-** El alumno que elija excentar los niveles de idioma extranjero mediante una certificación internacional debe:

- a) Acreditar el examen de admisión del idioma extranjero con una calificación igual o superior a 9 (nueve).  
 b) Avalar su nivel de idioma extranjero mediante una certificación internacional, tomando como referencia las siguientes tablas y dependiendo el programa al cual se encuentre inscrito:

**Programas de 4 niveles de idiomas (inglés)**

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

**Programas de 4 niveles de idiomas (francés)**

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

**Programas de 8 niveles de idiomas (Inglés)**

CEFR	Idioma	Certificación	Puntaje
A1	Idioma Extranjero I	YLE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 350-375 20-25
A2	Idioma Extranjero II	KET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 395-420 26-41
B1	Idioma Extranjero III	PET TOEFL PBT TOEFL iBT	C 435-490 42-60
B2	Idioma Extranjero IV	FCE TOEFL PBT TOEFL iBT	C 510-550 62-80
C1	Idioma Extranjero V	FCE/CAE TOEFL PBT	C 550-590

		TOEFL iBT	80-95
	Idioma de Negocios I	NO APLICA	
	Idioma de Negocios II	NO APLICA	
B2	Preparación de Certificación de Idioma Extranjero FCE	FCE	C

**Programas de 8 niveles de idiomas (2 idiomas)**

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

**ARTÍCULO 129.-** El alumno que elija excentar los niveles de idioma extranjero a través del examen de acreditación aplicado por la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener una calificación igual o superior a 8 (ocho) en el examen de ubicación del idioma extranjero que le corresponda.
- b) Estar pendiente de la publicación emitida por la Coordinación de Cooperación Internacional, respecto de la fecha, hora y lugar para presentar el examen de acreditación.
- c) Presentar el examen de acreditación del primer nivel del idioma extranjero que le corresponda según las fechas y los horarios establecidos por la Coordinación de Cooperación Internacional.
- d) El alumno podrá continuar con la acreditación de los niveles de idioma extranjero subsecuentes, siempre y cuando obtenga la calificación de 8 (ocho) en cada uno de ellos.

- e) En caso de que el alumno no se presente a aplicar el examen de acreditación que le corresponda, perderá el derecho de continuar con las acreditaciones y deberá inscribirse a los niveles correspondientes a su carga académica.

**ARTÍCULO 130.-** Las calificaciones de las asignaturas de idioma extranjero irán quedando registradas conforme al período escolar en que el alumno este activo.

**ARTÍCULO 131.-** Cuando el alumno ya inscrito quiera comprobar su nivel de idioma extranjero con alguna de las certificaciones, deberá realizar el trámite al inicio del período escolar a cursar. Es responsabilidad del alumno realizar el trámite correspondiente en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 132.-** Aquellos alumnos que obtengan calificación igual o superior a 8 (ocho) en el examen de acreditación, puede aceptarla o rechazarla y cursar el nivel según corresponda a sus intereses.

**ARTÍCULO 133.-** El alumno tiene la obligación de firmar en la fecha señalada por la Coordinación de de Cooperación Internacional, una carta dirigida a esta misma instancia, en la cual acepte o rechace dicha acreditación de nivel y deberá apegarse a lo siguiente:

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

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

**ARTÍCULO 134.-** Los alumnos con convenio de movilidad quedan excentos de la restricción que marca el artículo 31 del presente Reglamento, y tienen la posibilidad de hacer la equivalencia de estudios de la asignatura de idioma extranjero en sus diferentes niveles, siempre que cumplan con los requisitos enunciados en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 135.-** Es obligación del alumno adquirir el material de apoyo que determine la Coordinación de Cooperación Internacional para las asignaturas de idioma extranjero. El material debe ser nuevo, no se aceptará el asignatural fotocopiado o de segundo uso.

**ARTÍCULO 136.-** El alumno que no cuente con el material solicitado en la fecha establecida como límite, no tendrá derecho a asistir a la asignatura de idioma extranjero que le corresponda, asumiendo las consecuencias administrativas y académicas que de esta omisión se deriven.

**ARTÍCULO 137.-** El material de apoyo debe adquirirse durante los primeros diez días hábiles a partir del inicio del período escolar.

#### **CAPÍTULO OCTAVO MOVILIDAD ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 138.-** Este reglamento norma y organiza la movilidad académica nacional e internacional de alumnos y Docentes de la Universidad del Centro de México (UCEM).

**ARTÍCULO 139.-** La movilidad académica nacional e internacional de la Universidad del Centro de México es:

- a) Para alumnos y Docentes de la Universidad que busquen realizar estancias académicas en instituciones de educación superior en el extranjero.
- b) Para alumnos y Docentes que la Universidad reciba de instituciones de educación superior nacionales y del extranjero para realizar estancias académicas dentro de los programas de movilidad.

#### **CAPÍTULO NOVENO DE LOS CRÉDITOS EXTRACURRICULARES**

**ARTÍCULO 140.-** El alumno de licenciatura debe liberar 120 créditos extracurriculares durante el primer año de estudios de su programa académico. El control de dichos créditos se llevará en la Coordinación de Desarrollo Integral, quien expedirá la constancia requerida, la cual servirá para completar su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 141.-** Los créditos extracurriculares pueden cubrirse en los deportes, talleres y actividades que la Universidad ofrece, promueve o reconoce.

**ARTÍCULO 142.-** Los alumnos inscritos a selecciones deportivas o talleres culturales de la Universidad, serán acreedores a 60 créditos por período escolar, cumpliendo con el 80% de asistencia y participando en las actividades especiales que del taller o deporte se deriven. Las listas de asistencia de alumnos serán entregadas por el Docente titular de la actividad a la Coordinación de Desarrollo Integral.

**ARTÍCULO 143.-** Los alumnos que deseen cubrir sus créditos con actividades extracurriculares, deberán presentar constancia de asistencia o documento que acredite su participación y entregar una copia a la Coordinación de Desarrollo Integral para su registro, previo cotejo con el original.

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

realizadas en un período no mayor a quince días hábiles posteriores a la fecha en que fueron llevadas a cabo.

**ARTÍCULO 144.-** Las políticas generales de las actividades deportivas y talleres de la Universidad del Centro de México (UCEM) son las siguientes:

- a) Todos los deportes y talleres están sujetos a un cupo mínimo y máximo para poder llevarse a cabo. El cupo varía de acuerdo a cada taller y deporte con el fin de que sea más eficiente. En caso de que el cupo mínimo para poder llevar a cabo la actividad no se complete, el alumno inscrito tendrá oportunidad de escoger otra actividad para realizar durante el período escolar. Si ninguna actividad convence al alumno que ya haya realizado el pago, deberá comunicarlo por escrito a la Coordinación de Desarrollo Integral en la primera semana de actividad del taller con la finalidad de que su recibo sea válido para el siguiente período escolar.
- b) Para inscribirse en los deportes y talleres de la Universidad del Centro de México (UCEM), el alumno debe estar inscrito al período escolar en curso.
- c) La cuota de recuperación de talleres y deportes se destina a la realización y mejoramiento de estas actividades.
- d) La cuota de recuperación se debe pagar en el Departamento de Caja y la inscripción se realiza entregando los comprobantes de pago en la Coordinación de Desarrollo Integral.
- e) La fecha límite de pago estará indicada en el calendario escolar correspondiente al viernes anterior al inicio de actividades de talleres y deportes.
- f) No se permitirán cambios en talleres y deportes ni se reembolsará la cuota de recuperación de la actividad.
- g) La Coordinación de Desarrollo Integral cuenta con una base de datos, la cual publicará para que los alumnos puedan verificar el avance en sus créditos extracurriculares.
- h) En el caso de las actividades extracurriculares organizadas por la Universidad, el alumno tiene la responsabilidad de verificar que la autoridad universitaria encargada de dicha actividad o evento registre su participación en el mismo y tendrá la obligación de solicitar a la Coordinación de Desarrollo Integral que se activen los créditos extracurriculares, en un máximo de quince días hábiles después de haberse realizado dicha actividad o evento.
- i) El Docente hará entrega del listado de asistencia a la Coordinación de Desarrollo Integral, las cuales serán registradas en dicha Coordinación. La única instancia autorizada para justificar las inasistencias del alumno es la Dirección de Extensión Universitaria y Egresados y su resolución dependerá de la gravedad del caso y previo análisis de la documentación presentada en la solicitud.
- j) En el caso de lesión o enfermedad que no les permita seguir con la actividad, el alumno deberá solicitar un permiso para cambiar de actividad, con respectivo justificante médico que explique la situación. Una vez autorizado por Coordinación de Desarrollo Integral se deberán incorporar a la nueva actividad.

- k) El cambio de taller o deporte (en el caso de lesión o enfermedad) está sujeto a disponibilidad y cupo.
- l) En el caso de no poder ofrecer una opción para que el alumno con lesión o enfermedad se reincorpore a una nueva actividad, se le otorgarán el proporcional de créditos adquiridos al momento de su lesión en ese periodo.

**ARTÍCULO 145.-** Cuando el alumno haya concluido los 120 créditos, la Coordinación de Desarrollo Integral expedirá un certificado y entregará copia al alumno y a la Coordinación de Control Escolar. El alumno será responsable de conservar y presentar dicho certificado cuando le sea solicitado.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL SERVICIO SOCIAL Y LA RESIDENCIA PROFESIONAL**

### **SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 146.-** El objetivo de realizar el Servicio Social es desarrollar en el alumno una consciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad y contribuir a su formación académica y desarrollo profesional.

**ARTÍCULO 147.-** El alumno de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realice su Servicio Social deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener cubierto el 70% de los créditos académicos de su respectivo Plan de Estudios.
- b) Pagar sin excepción la extensión del Seguro de Accidentes Escolares.
- c) Elegir la dependencia o institución en la cual podrá realizar su servicio social.
- d) Notificar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la dependencia o institución en la que realizará su servicio social.
- e) Llenar el formato de solicitud establecido por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- f) Entregar a la dependencia o institución receptora la carta de presentación que le será entregada por la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- g) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles la carta de aceptación que emita la dependencia o institución receptora, en la cual especifique la fecha de iniciación, duración y actividades a desempeñar.
- h) Tramitar de manera formal su alta ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social.
- i) Elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas, debiendo generar un mínimo de seis reportes.
- j) Entregar cada mes a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social, su reporte mensual de las actividades realizadas y entregar una copia del mismo a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.



- k) Entregar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social la carta de liberación de Servicio Social, la cual debe ser emitida por la dependencia o institución receptora, impresa en hoja membretada, firmada y sellada por el responsable de la dependencia o institución y una copia de la misma a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- l) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la constancia de termino original, emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Coordinación de Servicio Social. De no entregar este documento, su Servicio Social no será acreditado.

**ARTÍCULO 148.-** El Servicio Social es acreditado únicamente cuando los alumnos presten sus servicios en una empresa o dependencia donde apliquen los conocimientos de su carrera, previa autorización de la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.

**ARTÍCULO 149.-** El Servicio Social es obligatorio para obtener el título profesional y tendrá una duración mínima de 480 (cuatrocientos ochenta) horas efectivas de trabajo, en un período no menor de seis meses.

**ARTÍCULO 150.-** El Servicio Social deberá ser concluido antes de finalizar el total de la carga académica del alumno.

**ARTÍCULO 151-** En caso de que el alumno realice una baja injustificada de su Servicio Social, no se le acreditarán las horas acumuladas en ese proyecto, y podrá reiniciarlo hasta nueva autorización.

## **RESIDENCIA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 152.-** El objetivo de realizar la Residencia Profesional es desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad y contribuir a su formación académica y desarrollo profesional.

**ARTÍCULO 153.-** El alumno de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realicen su Residencia Profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener cubierto el 100% de los créditos académicos de su respectivo Plan de Estudios.
- b) Haber realizado y aprobado el 100% de la práctica clínica de: divulgación, co-terapeutas y terapeutas, en el Centro Integral de Nutrición.
- c) Llenar el formato de solicitud establecido por la Secretaría de Salud y entregar copia del mismo a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.
- d) Recopilar la documentación necesaria para la integración del expediente requerido por la Secretaría de Salud.
- e) Presentarse al Acto Público realizado por la Secretaría de Salud, en el lugar, fecha y hora que ésta misma señale.

- f) Elegir la plaza en la cual realizará su Residencia Profesional, de acuerdo a su promedio final y con base en los lineamientos señalados por la Secretaría de Salud.
- g) Cumplir con el 100% de los cursos de capacitación o inducción que le sean requeridos por la Secretaría de Salud y/o por la instancia responsable de plaza de la Residencia Profesional.
- h) Presentarse a la plaza asignada para dar inicio a su Residencia Profesional.
- i) Elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas, debiendo generar un mínimo de seis reportes.
- j) Cumplir con la normatividad de la instancia responsable de la plaza de la Residencia Profesional, y no realizar actividades que incumplan con la misma.
- k) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la constancia de termino original emitida por la Secretaría de Salud. De no entregar este documento, su Residencia Profesional no será acreditada.

**ARTÍCULO 154.-** En los programas académicos relacionados con en el área de la salud, la Residencia Profesional, se regirá por las disposiciones aplicables a la Ley General de Salud y a la Ley Estatal de Salud. Siendo los Servicios de Salud de San Luis Potosí quienes tengan la facultad de plantear, organizar y controlar los diferentes aspectos a la prestación de la Residencia Profesional.

**ARTÍCULO 155.-** La Residencia Profesional es obligatoria para obtener el título profesional, y tendrá una duración mínima de un año.

**ARTÍCULO 156.-** La Residencia Profesional, será acreditada únicamente cuando los alumnos presten sus servicios en la plaza asignada por la Secretaría de Salud, y la actividad a desempeñar deberá ser afín y aplicable al programa académico cursado.

**ARTÍCULO 157.-** En caso de que el alumno realice una baja injustificada de su Residencia Profesional, o decida no continuar con la misma, deberá apegarse a las políticas establecidas por la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 158.-** En caso de que la Secretaría de Salud realice cambios en sus procesos y derivado de ello, se modifique lo establecido en el presente apartado, se notificará a los alumnos en tiempo y forma.

## **SERVICIO COMUNITARIO**

**ARTÍCULO 159.-** El objetivo de que el alumno realice un Servicio Comunitario es sensibilizarlo para contribuir al desarrollo social de grupos vulnerables y desarrollar en él conciencia y compromiso con la sociedad a la que pertenece.

**ARTÍCULO 160.-** El alumno de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realicen su Servicio Comunitario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 161.-** La Dirección de Pastoral es la encargada de evaluar y autorizar dichos programas o proyectos y los reportará a la Coordinación de Desarrollo Integral.

**ARTÍCULO 162.-** Las actividades con las que se puede acreditar el Servicio Comunitario serán:

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

- Cultura y deportes.

**ARTÍCULO 163.-** Es obligatorio realizar el Servicio Comunitario para obtener el título profesional y éste deberá tener una duración mínima de 100 (cien) horas efectivas de trabajo, en un periodo mínimo de tres meses en las dependencias o instituciones que la Coordinación de Desarrollo Integral y pastoral universitaria autorice.

**ARTÍCULO 164.-** El alumno deberá conocer el horario de trabajo, las fechas de inicio y término respetando el período escolar establecido, las actividades a realizar y el número de horas de Servicio comunitario que se le acreditarán en cada actividad.

**ARTÍCULO 165.-** En caso de que el alumno realice una baja injustificada de su Servicio Comunitario, no se le acreditarán las horas acumuladas en ese proyecto, y podrá reiniciarlo hasta nueva autorización.

## **PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 166.-** El objetivo de que el alumno realice Prácticas Profesionales, es potencializar la calidad de su formación académica, al brindarles la oportunidad de actuar en el medio laboral de su profesión antes de terminar sus estudios en la Universidad.

**ARTÍCULO 167.-** El alumno de la Universidad del Centro de México (UCEM), que realice Prácticas Profesionales, deberá cumplir con lo siguiente:

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

- h) Entregar a la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles, la constancia original de liberación de Prácticas Profesionales, emitida por la institución receptora.

**ARTÍCULO 168.-** Las Prácticas Profesionales no son obligatorias para obtener el título profesional y deben tener una duración mínima de 240 (doscientas cuarenta) horas efectivas de trabajo, en un período no menor a tres meses, y un máximo de 960 horas en un periodo de seis meses.

**ARTÍCULO 169.-** Las Prácticas Profesionales deberán ser concluidas en un período máximo de un año, durante su estancia académica.

**ARTÍCULO 170.-** Las Prácticas Profesionales serán acreditadas únicamente cuando los alumnos presten sus servicios en una empresa o dependencia donde apliquen los conocimientos de su licenciatura, previa autorización de la Coordinación de Mercadotecnia y Servicios Estudiantiles.

**ARTÍCULO 171.-** En caso de que el alumno realice una baja injustificada de sus Prácticas Profesionales, no se le acreditarán las horas acumuladas en ese proyecto, y podrá reiniciarlo hasta nueva autorización.

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

**ARTÍCULO 172.-** Según la gravedad de la falta cometida, el alumno podrá ser sancionado de forma inmediata o en el momento en que se tenga conocimiento de ésta, con una amonestación, un reporte disciplinario, una suspensión o baja definitiva de la universidad; dichas sanciones también serán aplicadas en caso de que se susciten conductas inapropiadas en los viajes académicos, deportivos y universitarios.

**ARTÍCULO 173.-** El alumno al que se pretenda imponer una sanción, tendrá derecho a ser escuchado por la autoridad universitaria a quien corresponda aplicarla, a fin de que manifieste lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 174.-** El Consejo Académico podrá imponer indistintamente cualquier sanción de las que menciona el artículo 172 de este Reglamento, sin necesidad de agotarlas previamente. La decisión del Consejo Académico es inapelable.

**ARTÍCULO 175.-** Son causas de amonestación:

- a) La alteración del orden en las aulas, talleres, laboratorios y en cualquier espacio de la universidad.
- b) Incitar a algún alumno, docente o personal administrativo, a generar actos de rebeldía, indisciplina y faltas de respeto.
- c) El trato inadecuado de instalaciones, instrumentos de laboratorio, mobiliario y equipo de la universidad.

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

**ARTÍCULO 176.-** La amonestación será aplicada por el Prefecto o por la Dirección de Posgrado, tratándose de alumnos de Posgrado o cualquier autoridad de la Universidad, mediante el formato establecido para ello y con copia al expediente del alumno, ubicado en Coordinación de Control Escolar y Coordinación del Programa Académico correspondiente o en la Dirección de Posgrado, tratándose de alumnos de Posgrado.

**ARTÍCULO 177.-** Son causas de reporte disciplinario:

- a) La reincidencia en una falta por la cual se hubiere amonestado al alumno.
- b) La falta de respeto hacia un alumno, personal docente, administrativo o de servicio de la universidad.
- c) La falta de respeto por parte de los padres de familia, tutores o cualquier persona que se relacione con el alumno, hacia algún alumno, personal docente, administrativo o de servicio de la Universidad.
- d) Introducir bebidas alcohólicas en el interior de las Instalaciones de la Universidad del Centro de México.
- e) Asistir a la universidad con aliento alcohólico.
- f) Acceder a las instalaciones de la universidad haciendo uso de la credencial de otra persona. En este caso, la sanción se aplicará tanto al alumno que utilizó la credencial como a quien la prestó.
- g) Evadir el acceso a las instalaciones por los torniquetes instalados para tal fin o ingresar brincando los mismos.
- h) Fumar en el interior de los edificios de la Universidad.

**ARTÍCULO 178.-** El reporte disciplinario será aplicado por el Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo respectivo, o por la Dirección de Posgrado, en el caso de alumnos de posgrado, mediante un escrito con copia al expediente del alumno, ubicado en la Coordinación de Control Escolar, Coordinación del Programa Académico correspondiente o bien la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 179.-** Son causas de suspensión:

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

**ARTÍCULO 180.-** El Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente, o la Dirección de Posgrado, en el caso de alumnos de Posgrado, impondrá una suspensión hasta por tres días hábiles, cuando la falta cometida por el alumno lo amerite. Dicha sanción se establecerá por escrito con copia al expediente del alumno, ubicado en la Coordinación de Control Escolar, Coordinación del Programa Académico o bien en la Dirección de Posgrado. Para que la sanción sea aplicada, deberá llevar la autorización expresa de la Dirección de Programas Académicos o la Dirección de Posgrado, tratándose de alumnos de Posgrado.

**ARTÍCULO 181.-** Para que el alumno pueda reincorporarse a la Universidad después de una suspensión, deberá sostener una entrevista personal en Vice-Rectoría Académica acompañado de su padre o tutor, de la Dirección de Programas Académicos y del Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo correspondiente o bien con la Dirección de Posgrado, tratándose de alumnos de Posgrado.

**ARTÍCULO 182.-** Son causas de baja definitiva de la institución:

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

**ARTÍCULO 183.-** El Consejo Académico aplicará la baja definitiva cuando la falta cometida por el alumno lo amerite.

El Consejo Académico nombrará una comisión que se abocará a investigar tanto los hechos como al alumno involucrado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 173 Y 174 del presente Reglamento. Concluida la investigación, el Consejo Académico emitirá su fallo, el cual será inapelable. Dicha sanción se establecerá por escrito con copia al expediente del alumno, ubicado en Coordinación de Control Escolar, Coordinación del Programa Académico correspondiente o la Dirección de Posgrado, tratándose de alumnos de Posgrado.

**ARTÍCULO 184.-** Es responsabilidad del Departamento de Prefectura poner en conocimiento de las autoridades universitarias los hechos que constituyen violaciones al presente Reglamento, tanto de aquellos que conozca directamente como a través de docentes, alumnos y padres de familia.

**ARTÍCULO 185.-** El alumno que haya sido sancionado por alguna falta académica o disciplinaria cometida durante su estancia en la Universidad, no se le podrá expedir en ningún momento carta de recomendación o de buena conducta.

**ARTÍCULO 186.-** Es obligación de los padres de familia o tutores mantener un trato justo y respetuoso con todo el personal que labora en la Universidad del Centro de



México (UCEM), en caso de que llegue a cometer alguna falta de respeto grave hacia el personal o hacia la misma Universidad, la sanción que corresponda recaerá directamente sobre alumno.

## TÍTULO IV DEL EGRESO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA TITULACIÓN

**ARTÍCULO 187.-** Para iniciar el proceso de titulación y obtener el título profesional de la Universidad del Centro de México (UCEM), el candidato a obtener el título de licenciatura deberá:

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

**ARTÍCULO 188.-** El candidato a obtener el título de licenciatura, deberá elegir entre las opciones de titulación que la Universidad del Centro de México (UCEM) establece y de acuerdo a su historial académico podrá registrar su opción una vez que cubra los requisitos que se enuncian en el artículo 187 del presente reglamento.

Las opciones de titulación son las siguientes:

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

**ARTÍCULO 189.-** El Comité de Titulación está integrado por:

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

**ARTÍCULO 190.-** El Comité de Titulación es la autoridad responsable de:

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

**ARTÍCULO 191.-** El Comité Académico está integrado por:

- a) Dirección de Programas Académicos
- b) Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo al que pertenezca el candidato obtener el título de licenciatura.
- c) Coordinación de Investigación

**ARTÍCULO 192.-** El comité Académico es la autoridad responsable de:

- a) Autorizar la asignación del Director de Tesis
- b) Autorizar la asignación del Co-Director de Tesis en caso de ser necesario.
- c) Revisar y autorizar el Protocolo de Investigación.
- d) Autorizar la asignación de los Sinodales.
- e) Poner a consideración del Comité de Titulación la propuesta del curso de titulación de cada programa académico y de los diplomados ofertados por educación continua para los programas académicos afines.
- f) Resolver las situaciones académicas extraordinarias que pudieran presentarse en el proceso de Titulación.

**ARTÍCULO 193.-** Se debe entender por fraude académico cualquier medio o maquinación indebida, encaminada a obtener un resultado favorable en su proceso de titulación, ya sea individualmente o con la ayuda de otros.

**ARTÍCULO 194.-** Cuando el candidato a obtener el título de licenciatura incurra en cualquier forma de fraude académico, éste será suspendido y se hará acreedor a la sanción que determine el Comité Académico y en segunda instancia el Comité de Titulación.

## **OPCIONES DE TITULACIÓN**

### **I. TESIS**

**ARTÍCULO 195.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Tesis para titulación, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 196.-** Son criterios para ser candidato a Director y Co-Director de tesis:

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

**ARTÍCULO 197.-** El Director y/o Co-Director de tesis puede ser interno o externo y son funciones de éste:

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

**ARTÍCULO 198.-** En caso de que el Director y/o Co-Director de Tesis incumpla con alguna de las funciones señaladas en el artículo anterior, se someterá el caso ante el Comité Académico.

**ARTÍCULO 199.-** Para la elaboración del Protocolo de Investigación, deberá cubrir los requisitos de forma y contenido estipulados para ello, siendo estas las siguientes:

**1) De Forma:**

- a) Engargolado,

- b) Portada (Logo institucional, Título, Nombre del Candidato a Obtener el Título de Licenciatura, Nombre del Director de Tesis, Nombre del Co-Director de Tesis, número de registro del programa académico, lugar y fecha).
- c) Márgenes de 3 cms., con excepción del derecho que será de 2.5 cm,
- d) Letra Arial 12,
- e) 1.5 de interlineado
- f) Texto justificado.

## **2) De Contenido:**

- a) Portada
- b) Tabla de contenido
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Objeto de estudio específico
- f) Planteamiento del problema
- g) Preguntas y objetivos de investigación
- h) Hipótesis o supuestos (de ser convenientes)
- i) Campos disciplinares desde los cuáles se analizará el objeto de estudio
- j) Marco teórico-conceptual
- k) Marco metodológico (Estrategia metodológica, método, técnicas y herramientas)
- l) Estado del conocimiento
- m) Cronograma
- n) Referencias documentales

**ARTÍCULO 200.-** La conceptualización e instrumentación particular de cada Tesis serán establecidas de común acuerdo entre el candidato a obtener el título de licenciatura, su Director de Tesis y Co-Director de Tesis en caso de que aplique.

**ARTÍCULO 201.-** La Tesis será individual o por binas, debiendo sustentarse de manera individual y con derecho a una réplica de la misma en el Examen Profesional, ante un Jurado que estará integrado por 3 sinodales, propuestos por la Dirección de Programas Académicos y la Coordinación Académica correspondiente. En el caso de las binas se sustentará en conjunto y la replica será individual.

**ARTÍCULO 202-** La Tesis contendrá de manera obligatoria los siguientes requisitos:

### **1) De Identificación:**

- a) Logotipo oficial de la Universidad.
- b) Título del proyecto de investigación.
- c) Nombre del sustentante.
- d) Nombre del Director de la Tesis.
- e) Nombre del Co-Director.
- f) Nombre oficial del plan de estudios.

- g) Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y de la Dirección General de Profesiones.
- h) Lugar, día, mes y año de autorización de impresión.

**2) De Contenido:** Deberá ajustarse a lo estipulado en cada modalidad.

**2) De Forma:**

a) **Portada exterior:**

- Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior. (4 x 7.7 cms).
- Leyenda: Vice-Rectoría Académica.
- Título de la Tesis.
- Leyenda: Tesis profesional que para obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero (a) en (nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del sustentante).
- Nombre del Director de la Tesis.
- Nombre del Co-Director de Tesis
- Número de acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios cursados y de la Dirección General de Profesiones
- Lugar, día, mes y año de la autorización de impresión.
- Encuadernado en Keratol color verde (pantone 627CV).
- Impresión del texto en color oro.
- Encuadernación tamaño carta (21.5 x 28.0 cms.)

b) **Lomo:** Se imprimirá el número progresivo que asigne Coordinación de Control Escolar a la Tesis, dejando un espacio de 3.0 cms. de la base de la Tesis hacia arriba.

c) **Orden :**

- Portada interior: incluir los mismos datos que la portada exterior.
- Autorización de impresión.
- Agradecimiento y/o dedicatorias, con una extensión máxima de una cuartilla.
- Índice.
- Contenido.
- Fuentes consultadas.
- Anexos.

d) **Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cms., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

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

**ARTÍCULO 203.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Examen General de Conocimientos, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener como promedio general en el programa académico un mínimo de 9 (nueve).

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

**ARTÍCULO 204.-** El resultado del Examen General de Conocimientos es inapelable, por lo que este examen está exento de revisión ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 205.-** En caso de que el candidato a obtener el título de licenciatura no acredite el Examen General de Conocimientos, deberá elegir otra opción de titulación según los lineamientos del presente Reglamento.

### **III. CURSO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 206.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Curso de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 207.-** El Curso de Titulación estará conformado en función a las áreas principales y/o necesidades de actualización de la licenciatura a la que correspondan y debe tener una duración de cien horas efectivas de sesiones de

aprendizaje como mínimo y ciento veinte como máximo, en un período de 10 semanas.

**ARTÍCULO 208.-** El Curso de Titulación estará organizado en módulos y la duración de cada uno dependerá de los contenidos temáticos según lo exija el programa, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en el artículo inmediato anterior.

**ARTÍCULO 209.-** La evaluación del Curso de Titulación puede incluir los siguientes criterios, según la planeación que el facilitador del módulo proponga:

- a) Examen escrito acerca de los contenidos del módulo, que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del mismo. Los exámenes deben ser formulados en el formato institucional y de tal manera que exploren tanto la teoría de la asignatura como su aplicación práctica.
- b) Elaboración de trabajos en sus modalidades de investigación, proyecto, desarrollo de propuesta o ensayo. La presentación de los trabajos debe realizarse en formatos profesionales y con rigor metodológico; de tal manera que el facilitador está en capacidad de rechazar cualquier trabajo que no esté presentado en el formato establecido. Para ello, el facilitador entregará con anticipación las especificaciones correspondientes, los criterios que se tomarán en cuenta en su revisión y el peso de cada uno en la calificación.
- c) Asistencia y participación activa en talleres integradores en los cuales se evaluarán la creatividad y habilidades en la aplicación de los conocimientos adquiridos.

**ARTÍCULO 210.-** Para la elaboración del Ensayo para la obtención de Título Profesional por Curso de Titulación, se deberán considerar obligatoriamente los siguientes requisitos:

### **1. De Identificación**

- a) Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior
- b) Leyenda: Vice-Rectoría Académica
- c) Curso que para obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero (a) en (nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del sustentante).
- d) Título del Curso de Titulación.
- e) Nombre del candidato a obtener el Título Profesional
- f) Número del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y número de registro de la Licenciatura ante la Dirección General de Profesiones
- g) Lugar, día, mes y año.

### **2. De Contenido:**

- a) Resumen
- b) Palabras clave
- c) Introducción
- d) Desarrollo o cuerpo
- e) Conclusión



- f) Referencias documentales
- g) Notas aclaratorias / complementarias (de ser convenientes)

### **3. De Forma:**

#### **a) Orden:**

- Portada (Logo institucional, Título, Nombre del candidato a obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero(a) en (nombre oficial del plan de estudios, número de registro del programa académico, lugar y fecha).
- Texto justificado
- Extensión 5 cuartillas (sin incluir las referencias)
- Entregar en formato digital (PDF) en un CD con portada
- Citación APA

**b) Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cm., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

**ARTÍCULO 211.-** Los resultados del Curso de Titulación se entregarán por la Coordinación de Control Escolar en las modalidades de acreditado o no acreditado. Este resultado es inapelable y podrán solicitarlo diez días hábiles después de haber concluido el último módulo. Los facilitadores no pueden otorgar ningún tipo de calificación al candidato a obtener el título de licenciatura.

**ARTÍCULO 212.-** En caso de que el candidato a obtener el título de licenciatura no acredite esta opción de titulación o no cumpla con lo estipulado en el artículo 206 del presente capítulo, deberá identificar las opciones a las que puede aspirar de acuerdo a su historial académico e iniciar nuevamente con el proceso de titulación.

### **IV. PROMEDIO**

**ARTÍCULO 213.-** La Universidad reconoce a los alumnos que a lo largo de toda su licenciatura se distinguieron por un desempeño de excelencia académica, mediante la Titulación por Promedio.

**ARTÍCULO 214.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de promedio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

- f) Presentarse al examen protocolario de titulación en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

## **V. ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 215-** La Universidad del Centro de México (UCEM) motiva a sus candidatos a obtener el título de licenciatura a continuar con su formación, a través de los estudios de posgrado.

**ARTÍCULO 216.-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Estudios de Posgrado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio general final de 7.5 (siete punto cinco).
- b) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.
- c) Seleccionar un Posgrado de la Oferta Educativa de la Universidad del Centro de México.
- d) Acreditar de manera ininterrumpida el 100% de los créditos para los programas de maestría y especialidad.
- e) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- f) Presentarse al examen protocolario de titulación en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 217.-** En caso de que esta opción de titulación no se concluya, perderán validez los estudios cursados, debido a que aún no se cuenta con título y cedula de licenciatura, por lo que no se podrá generar ninguna documentación oficial.

## **VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 218.-** El Examen por Experiencia Profesional, tendrá como objeto evaluar los conocimientos adquiridos y llevados a la práctica por el candidato a obtener el título de licenciatura, acorde al plan de estudios del programa académico que cursó.

**ARTÍCULO 219-** El candidato a obtener el título de licenciatura que elija la opción de Experiencia Profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un período de 4 años de haber concluido el programa académico correspondiente.
- b) Comprobar un período mínimo de tres años consecutivos de ejercicio profesional, el cual debe ser afín al área de formación profesional.
- c) Estar activo laboralmente o que hayan concluido su última relación laboral en un periodo no mayor a un año.
- d) Informar al Profesor Coordinador de Programas Académicos de Tiempo Completo su opción de titulación.

- e) Presentar su carta de motivos de acuerdo con el formato establecido en el presente reglamento, ante la Coordinación del Programa Académico correspondiente.
- f) Entregar los reportes y las evidencias de avance avalado mediante firma por el Director de Tesis, a la Coordinación del Programa Académico correspondiente de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades, debiendo cumplir al menos con tres reportes. De no cumplir, se turnará el caso al Comité Académico para su revisión y resolución.
- g) Entregar la liberación del trabajo recepcional en formato digital a la Coordinación del Programa Académico correspondiente.
- h) Recoger la notificación de autorización del formato para titulación por Experiencia Profesional en la Coordinación de Control Escolar.
- i) Una vez autorizada la impresión, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar de la impresión final del trabajo recepcional y un ejemplar en formato digital.
- j) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- k) Presentarse al examen protocolario de titulación en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 220.-** Son criterios para ser candidato a Director por experiencia profesional:

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

El Director de tesis en modalidad de experiencia profesional, deberá ser interno y son funciones de éste:

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

**ARTÍCULO 221.-** El alumno que opte por esta opción de titulación deberá presentar una carta de motivos, que cumpla con los siguientes aspectos:

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

**ARTÍCULO 222-** La elaboración del trabajo recepcional para la opción de titulación por experiencia profesional, contendrá de manera obligatoria los siguientes requisitos:

- 1) **De Identificación:**
  - a) Logotipo oficial de la Universidad.
  - b) Título del portafolio de evidencias
  - c) Nombre del sustentante.
  - d) Nombre del Asesor
  - e) Nombre oficial del plan de estudios.
  - f) Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y de la Dirección General de Profesiones.
  - g) Lugar, día, mes y año de autorización de impresión.
- 2) **De Contenido:**
  - a) Portada Interior
  - b) Autorización de Impresión.
  - c) Agradecimiento y/o dedicatorias.
  - d) Índice.
  - e) Introducción
  - f) Justificación
  - g) Capítulo I. Reflexión sobre formación profesional
    - o Formación profesional
    - o Formación continuaTabla descriptiva sobre la formación profesional y continua
  - h) Capítulo II. Reflexión sobre experiencia profesional
    - o Experiencia profesional
    - o Tabla descriptiva sobre la experiencia
  - i) Capítulo III. Reflexión sobre la relación entre la formación académica y la experiencia profesional
    - o Vinculación teórica del campo disciplinar con la práctica
    - o Análisis de retos y oportunidades en el campo laboral vivenciado
  - j) Reflexiones finales y sugerencias
  - k) Referencias documentales
  - l) Anexos
  - m) Evidencias

n) Directorio de empleadores y jefes directos

### 3) De Forma:

#### a) **Portada exterior:**

- Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior. (4 x 7.7 cms).
- Leyenda: Vice-Rectoría Académica.
- Título del Portafolio de evidencias
- Leyenda: Trabajo Recepcional que para obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero(a) en (nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del sustentante).
- Nombre del Asesor
- Número de acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios cursados y de la Dirección General de Profesiones.
- Lugar, día, mes y año de la autorización de impresión.
- Encuadernado en Keratol color verde (pantone 627CV).
- Impresión del texto en color oro.
- Encuadernación tamaño carta (21.5 x 28.0 cms.)

b) **Lomo:** Se imprimirá el número progresivo que asigne Coordinación de Control Escolar a la Tesis, dejando un espacio de 3.0 cms. de la base de la Tesis hacia arriba.

#### c) **Orden :**

- Portada interior: incluir los mismos datos que la portada exterior.
- Autorización de impresión.
- Agradecimiento y/o dedicatorias, con una extensión máxima de una cuartilla.
- Índice.
- Contenido.
- Fuentes consultadas.
- Anexos.

d) **Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cms., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

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

**ARTÍCULO 223.-** El candidato a obtener el título profesional de Licenciatura que elija la opción de Diplomado presencial o en línea, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido en su totalidad el programa académico de Licenciatura correspondiente.
- b) Informar a la Coordinación del Programa Académico correspondiente su opción de titulación.
- c) Inscribirse en tiempo y forma a un Diplomado que se encuentre entre la oferta educativa vigente de la UCEM y cuyo contenido deberá tener

afinidad con la disciplina del título que desea obtener y su duración sea como mínimo de 120 horas.

- d) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes y cumplir con asistencia del 100% a cada módulo del Diplomado.
- e) Presentar y aprobar los trabajos requeridos por los facilitadores.
- f) Presentar como producto final un ensayo, con base en los lineamientos que indique la institución.
- g) Presentar el ensayo para su publicación en Glosa, Revista de Divulgación.
- h) Presentarse al examen protocolario de Titulación en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 224.-** Para la elaboración del Ensayo para la obtención de Título Profesional por Diplomado, se deberán considerar obligatoriamente los siguientes requisitos:

### **1. De Identificación**

- a) Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior
- b) Leyenda: Vice-Rectoría Académica
- c) Diplomado que para obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero (a) en (nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del sustentante).
- d) Título del Diplomado
- e) Nombre del candidato a obtener el Título Profesional
- f) Número del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y número de registro de la Licenciatura ante la Dirección General de Profesiones
- g) Lugar, día, mes y año.

### **2. De Contenido:**

- a) Resumen
- b) Palabras clave
- c) Introducción
- d) Desarrollo o cuerpo
- e) Conclusión
- f) Referencias documentales
- g) Notas aclaratorias / complementarias (de ser convenientes)

### **3. De Forma:**

- a) **Orden:**
  - Portada (Logo institucional, Título, Nombre del candidato a obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero(a) en (nombre oficial del plan de estudios, número de registro del programa académico, lugar y fecha).
  - Texto justificado
  - Extensión 5 cuartillas (sin incluir las referencias)
  - Entregar en formato digital (PDF) en un CD con portada

- Citación APA o Vancouver para los programas del área de la salud.
- b) **Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cm., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

## **VIII. PROYECTO INTEGRADOR.**

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

- a) Ser alumno activo y regular con el 70% de sus créditos del plan de estudios correspondiente al iniciar su séptimo cuatrimestre.
- b) Tener activo o terminado su Servicio Social y Prácticas Profesionales en su momento.
- c) Informar al Coordinador del Programa Académico su opción de titulación.
- d) Registrar el Proyecto Integrador en el formato correspondiente que le entregará el Coordinador del Programa Académico, para su autorización debidamente revisado y avalado mediante firma por el Docente que imparta la Asignatura correspondiente.
- e) Presentar el Cronograma de actividades a desarrollar en cada cuatrimestre, entregando al final del mismo el reporte correspondiente en el formato indicado para ello, mismo que proporcionará el Coordinador del Programa Académico.
- f) Dar de alta en la Coordinación de Control Escolar su proyecto durante el período del Primer Parcial en la Asignatura que cada programa académico convenga.
- g) Cumplir con el desarrollo del proyecto durante los tres cuatrimestres, conforme a las indicaciones y asesoría por parte del Docente que imparta las asignaturas, complementando en su caso con su estancia en la empresa donde se encuentre desarrollando su servicio social y/o prácticas profesionales aportando soluciones viables en el proyecto que se encuentre desarrollando dentro de la empresa.
- h) Acreditar cada asignatura en la que se desarrolle el proyecto integrador con una calificación mínima de 8 (ocho) y cumplir con las rúbricas de evaluación de la misma, así como con la asistencia mínima requerida.
- i) El coordinador Académico fungirá como director y dará seguimiento al cronograma y desarrollo del Proyecto en cada cuatrimestre, así como la revisión final del mismo y lo turnará a la Coordinación de Control Escolar.
- j) Recoger la autorización de impresión del Proyecto Integrador en la Coordinación de Control Escolar.
- k) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes a su carga académica en cada cuatrimestre.
- l) Una vez autorizada la impresión del Proyecto Integrador, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar impreso del producto final, así como un ejemplar en formato digital.
- m) Cumplir con la sesión de retroalimentación con sinodales conforme a lo establecido en el cronograma entregado por el director.

- n) Presentar el examen profesional de defensa en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 226.-** El Proyecto Integrador contendrá de manera obligatoria los siguientes requisitos:

**1) De Identificación:**

- a) Logotipo oficial de la Universidad.
- b) Leyenda: Vice-Rectoría Académica.
- c) Título del Proyecto Integrador.
- d) Nombre del sustentante.
- e) Nombre del Asesor y/o Asesores.
- f) Nombre oficial del plan de estudios.
- g) Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y de la Dirección General de Profesiones.
- h) Lugar, día, mes y año de autorización de impresión.

**2) De Contenido:**

- a) Portada interior.
- b) Autorización de impresión.
- c) Agradecimiento y/o dedicatorias.
- d) Índice.
- e) Introducción
- f) Justificación
- g) Capítulo I: Diagnóstico
  - Contextualización del caso
  - Descripción del estado actual al estado deseable
  - Enunciado del problema
  - Objetivos y preguntas del proyecto
- h) Capítulo II: Fundamentación teórica
  - Discusión y reflexión analítica sobre contenidos teóricos
- i) Capítulo III. Marco metodológico
  - Alcances de la intervención
  - Estrategia metodológica
  - Fases de la intervención
  - Método de intervención
  - Técnicas de investigación e intervención
- Capítulo IV: Diseño y propuestas de solución
  - Descripción de necesidades
  - Destinatarios y beneficiarios de la intervención
  - Enunciado y justificación de la propuesta
  - Descripción de la propuesta de intervención
  - Descripción de inversión de recursos (de ser conveniente)
- j) Capítulo V: Implementación y proyección de la intervención
  - Plan de implementación o Modelo de operación
  - Sistemas de evaluación de la implementación
- k) Reflexiones finales y recomendaciones



- l) Referencias documentales
- m) Anexos
- n) Apéndices

### 3) De Forma:

#### a) **Portada exterior:**

- Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior. (4 x 7.7 cms)
- Leyenda: Vice-Rectoría Académica
- Título de la Proyecto Integrador.
- Leyenda: Proyecto Integrador que para obtener el título de Licenciado(a), e Ingeniero (a) en (nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del sustentante).
- Nombre del Asesor y/o Asesores.
- Número de acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios cursados y de la Dirección General de Profesiones
- Lugar, día, mes y año de la autorización de impresión.
- Encuadernado en tamaño carta (21.5 x.28.0 cms.) en pasta blanda color verde (pantone 627CV).
- Impresión del texto en color oro.

b) **Lomo:** Se imprimirá el número progresivo que asigne Coordinación de Control Escolar al Proyecto Integrador, dejando un espacio de 3.0 cms. de la base de la Tesis hacia arriba.

#### c) **Orden :**

- Portada interior: incluir los mismos datos que la portada exterior.
- Autorización de impresión.
- Agradecimiento y/o dedicatorias, con una extensión máxima de una cuartilla.
- Índice.
- Contenido.
- Fuentes consultadas.
- Anexos.

d) **Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cms., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

## DEL EXAMEN PROFESIONAL

**ARTÍCULO 227.-** Una vez que el candidato a obtener el título de licenciatura cumpla con la inscripción y acreditación de su opción de titulación, deberá solicitar su Examen Profesional llevando a cabo el siguiente proceso:

- a) Acudir a la Coordinación de Control Escolar por la solicitud del Examen Profesional.
- b) Realizar el pago correspondiente en el Departamento de Caja General.

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

**ARTÍCULO 228.-** El Examen Profesional es individual y constará de una defensa del mismo a través de una sesión de preguntas por parte del Jurado calificador y de respuestas por parte del sustentante. El cuerpo de sínodos, será propuesto por la Dirección de Programas Académicos y el Coordinador del Programa que corresponda.

**ARTÍCULO 229.-** El candidato a obtener el título profesional podrá ser aprobado por mayoría o por unanimidad de votos.

**ARTÍCULO 230.-** El Examen Profesional se efectuará en la fecha y hora señalada por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 231.-** El Examen Profesional puede ser a puerta cerrada o a puerta abierta, a solicitud del sustentante, sin perjuicio del derecho del personal académico o administrativo de la Universidad a presenciarlo. El sustentante, los sinodales y demás asistentes deben presentarse de manera puntual y vestidos formalmente.

**ARTÍCULO 232.-** El Examen Profesional se realiza en un solo acto y en el lugar que se indique en el oficio correspondiente. El Jurado lo presenciara íntegramente.

**ARTÍCULO 233.-** Cuando el Examen Profesional no sea Protocolario el Jurado podrá suspenderlo en cualquier momento en caso de notoria falta de preparación del sustentante o cuando se presente una causa que a decisión de la mayoría de los miembros del Jurado, lo amerite.

**ARTÍCULO 234.-** El sustentante que sea suspendido del Examen Profesional puede presentar un nuevo examen en el siguiente período escolar, siempre y cuando realice los trámites administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 235.-** Concluido el Examen Profesional, el Jurado deliberará en privado y emitirá su veredicto, el cual será inapelable.

**ARTÍCULO 236.-** El veredicto del Jurado se hace saber al sustentante. En todo caso se da lectura del acta que al efecto se hubiere levantado, la cual es firmada por el sustentante y autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 237.-** La Universidad del Centro de México (UCEM) otorgará la mención honorífica a aquel candidato que para obtener el título de licenciatura, haya obtenido durante toda su carrera un desempeño sobresaliente y los criterios a considerar serán los siguientes:

- a) Haber obtenido un promedio general final de 9.0 (nueve).

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

**ARTÍCULO 238.-** En caso de que el Jurado conceda mención honorífica al sustentante, ésta se hace constar en el acta de Examen Profesional de Defensa.

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

**ARTÍCULO 239.-** Podrán ser elegibles para desempeñar la función de sinodal quienes cubran los siguientes requisitos:

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

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

**ARTÍCULO 240.-** La Coordinación de Control Escolar conforma el expediente del candidato a obtener el título de licenciatura, el cual es presentado para su validación ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 241.-** La entrega del título puede tardar 1 año como mínimo y prolongarse hasta 2 años o más, lo anterior considerando las políticas internas de trabajo de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) así como las situaciones imprevistas que lleguen a presentarse en dichas Dependencias.

**ARTÍCULO 242.-** La emisión del Certificado de Asignaturas, en su modalidad Certificado Parcial de Asignaturas, se hará a petición del interesado ante la Coordinación de Control Escolar, llenando el formato correspondiente y realizar el pago ante el Departamento de Caja.

**ARTÍCULO 243.-** La emisión del Certificado de Asignaturas, en su modalidad Certificado Total de Asignaturas, se realiza por la Coordinación de Control Escolar al cierre de cada generación y posterior a la revisión y validación de calificaciones ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado. Dicho Certificado se utiliza para el trámite y gestión del Título, en caso de que el Alumno requiera dicho documento deberá hacer el pago correspondiente y hasta en tanto no lo regrese a la institución no se podrá iniciar su proceso de titulación.

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

**ARTÍCULO 244.-** El candidato a obtener el Grado en la Universidad del Centro de México (UCEM), el candidato deberá:

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

**ARTÍCULO 245.-** El candidato a obtener el grado académico, deberá elegir entre las opciones de Obtención de Grado que la Universidad del Centro de México (UCEM) establece y de acuerdo a su historial académico podrá registrar su opción una vez que cubra los requisitos que se enuncian en el artículo 244 del presente Reglamento.

Las opciones de Obtención de Grado son las siguientes:

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

**ARTÍCULO 246.-** El Comité de Obtención de Grado está integrado por:

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

**ARTÍCULO 247.-** El Comité de Obtención de Grado es la autoridad responsable de dar solución a los casos remitidos por el Comité Académico.

**ARTÍCULO 248.-** El Comité Académico está integrado por:

- a) Dirección de Posgrado.
- b) Asesor de Posgrado
- c) Coordinación de Investigación

**ARTÍCULO 249.-** El comité Académico es la autoridad responsable de:

- a) Autorizar la asignación del Director de Tesis.
- b) Autorizar la asignación del Co-Director de Tesis en caso de ser necesario.
- c) Autorizar la asignación del Director en el caso de la opción de experiencia profesional.
- d) Revisar y autorizar el Protocolo de investigación.
- e) Autorizar la asignación de los Sinodales.
- f) Resolver las situaciones académicas extraordinarias que pudieran presentarse en el proceso de Obtención de Grado.

**ARTÍCULO 250.-** Se debe entender por fraude académico cualquier medio o maquinación indebida, encaminada a obtener un resultado favorable en su proceso de obtención de grado, ya sea individualmente o con la ayuda de otros.

**ARTÍCULO 251.-** Cuando el candidato a obtener el grado académico incurra en cualquier forma de fraude académico, este será suspendido y se hará acreedor a la sanción que determine el Comité Académico y en segunda instancia el Comité de Obtención de Grado.

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

### **I. TESIS**

**ARTÍCULO 252.-** El candidato a obtener el grado académico de maestría que elija la opción de Tesis, deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- b) Registrar su protocolo de tesis de acuerdo al formato establecido para este fin en la Dirección de Posgrado, a partir de la asignatura que cada programa convenga.
- c) Entregar el protocolo revisado y avalado mediante firma por el Candidato a Director de Tesis, a la Dirección de Posgrado correspondiente para su autorización.
- d) Recoger la notificación de autorización de su protocolo en la Coordinación de Control Escolar.
- e) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes al pago de asesoría de tesis, al inicio de ésta.

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

**ARTÍCULO 253.-** Son criterios para ser candidato a Director y Co-Director de tesis:

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

**ARTÍCULO 254.-** El Director de tesis puede ser interno o externo y son funciones de éste:

- a) Presentar carta compromiso, que avale su responsabilidad como Director de Tesis y notificar si la investigación cuenta con algún financiamiento externo para su desarrollo.
- b) Guiar al candidato a obtener el grado durante el desarrollo de la tesis, debiendo cumplir sesenta horas presenciales de asesoría distribuidas en un lapso máximo de un año.
- c) Autorizar mediante firma el informe de avances a la Dirección de Posgrado con copia a la Coordinación de Control Escolar, con base en la calendarización presentada en el protocolo.
- d) Orientar al candidato a obtener el grado académico en el proceso de investigación y conducir el óptimo desarrollo de la Tesis hasta la presentación y defensa del documento final en el examen de Obtención de Grado.

- e) Liberar la tesis para que el candidato a obtener el grado académico continúe con su proceso de Obtención de Grado.
- f) Estar presente en el examen de Obtención de Grado, conformando la terna de sinodales.
- g) El Director de tesis tendrá como máximo asesorías en cinco proyectos simultáneamente.

**ARTÍCULO 255.-** En caso de que el Director de Tesis incumpla con alguna de las funciones señaladas en el artículo anterior, se someterá el caso a la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 256.-** Para la elaboración del Protocolo de Investigación, deberá cubrir los requisitos de forma y contenido estipulados para ello, siendo estas las siguientes:

**Modalidad de investigación:**

- a) Portada: Con Identificación Institucional, título del protocolo, nombre del responsable del protocolo, programa académico del responsable del protocolo, nombre del Director o Co-Director.
- b) Tabla de contenido
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Objeto de estudio específico
- f) Planteamiento del problema
- g) Preguntas y objetivos de investigación
- h) Hipótesis o supuestos (de ser convenientes)
- i) Campos disciplinares desde los cuáles se analizará el objeto de estudio
- j) Marco teórico-conceptual
- k) Marco metodológico (Estrategia metodológica, método, técnicas y herramientas)
- l) Estado del conocimiento
- m) Cronograma
- n) Referencias documentales

**Modalidad de intervención:**

- a) Portada: Con Identificación Institucional, título del protocolo, nombre del responsable del protocolo, programa académico del responsable del protocolo, nombre del Director o Co-Director.
- b) Tabla de contenido
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Descripción del caso y del problema a intervenir
- f) Objetivos, preguntas y alcance
- g) Declaración de factibilidad de intervención

- h) Fases de la intervención (Estrategia metodológica, técnicas, herramientas, entre otros)
- i) Proyección de la propuesta de intervención y previsión de resultados
- j) Presupuesto y fuente de financiamiento (de ser conveniente)
- k) Cronograma
- l) Referencias documentales

**ARTÍCULO 257.-** La conceptualización e instrumentación particular de cada Tesis serán establecidas de común acuerdo entre el candidato a obtener el grado de maestría, su Director de Tesis y Co-Director de Tesis en caso de que aplique.

**ARTÍCULO 258.-** La Tesis será individual o por binas, debiendo sustentarse de manera individual y con derecho a una réplica de la misma en el Examen de Obtención de Grado, ante un Jurado integrado por tres sinodales.

**ARTÍCULO 259-** La Tesis contendrá de manera obligatoria los siguientes requisitos:

### **1. De Identificación**

- a) Logotipo oficial de la Universidad
- b) Título del trabajo
- c) Nombre del candidato al Grado
- d) Nombre oficial del plan de estudios
- e) Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y número de registro de la Maestría de la Dirección General de Profesiones
- f) Lugar, día, mes y año de autorización de impresión

### **2. De Contenido:**

#### **2.1 Tesis bajo modalidad de investigación**

- a) Portada Interior
- b) Autorización de Impresión
- c) Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- d) Índice
- e) Introducción
- f) Estado de la cuestión
- g) Justificación
- h) Capítulo I: Problematización
  - o Antecedentes
  - o Contextualización
  - o Enunciado del Problema
  - o Objetivos
  - o Preguntas
  - o Hipótesis / Supuestos (de ser convenientes)
- i) Capítulo II: Marco metodológico
  - o Estrategia metodológica



- Técnicas de investigación
- Población y muestra
- j) Capítulo III: Marco teórico – conceptual
- k) Capítulo IV: Hallazgos, discusión y propuesta (de ser conveniente)
- l) Conclusión: Reflexiones finales y recomendaciones
  - m) Referencias documentales
  - n) Anexos y Apéndices

## **2.2 Tesis bajo modalidad de intervención**

- a) Portada interior
- b) Autorización de impresión
- c) Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- d) Índice
- e) Introducción
- f) Justificación
- g) Capítulo I: Diagnóstico
  - Contextualización del caso
  - Descripción del estado actual al estado deseable
  - Enunciado del problema
  - Objetivos y preguntas del proyecto
- h) Capítulo II: Fundamentación teórica
  - Discusión y reflexión analítica sobre contenidos teóricos
- i) Capítulo III. Marco metodológico
  - Alcances de la intervención
  - Estrategia metodológica
  - Fases de la intervención
  - Método de intervención
  - Técnicas de investigación e intervención
- j) Capítulo IV: Diseño y propuestas de solución
  - Descripción de necesidades
  - Destinatarios y beneficiarios de la intervención
  - Enunciado y justificación de la propuesta
  - Descripción de la propuesta de intervención
  - Descripción de inversión de recursos (de ser conveniente)
- k) Capítulo V: Implementación y proyección de la intervención
  - Plan de implementación o Modelo de operación
  - Sistemas de evaluación de la implementación
- l) Reflexiones finales y recomendaciones
- m) Referencias documentales
- n) Anexos
- o) Apéndices

## **3. De Forma:**

- a) **Portada exterior:**

- Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior **(4x7.7 cms)**
  - Leyenda: Vice-Rectoría Académica.
  - Título de la Tesis
  - Leyenda: Tesis que para obtener el Grado correspondiente (de acuerdo al nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del candidato al Grado)
  - Nombre del Director de Tesis
  - Nombre del Co-Director de Tesis
  - Número de acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios cursados y número de Registro de la Maestría de la Dirección General de Profesiones
  - Lugar, día, mes y año de la autorización de impresión
  - Encuadernado en pasta blanda, en Keratol color verde (pantone 627CV)
  - Impresión del texto en color oro
  - Encuadernación tamaño carta **(21.5 x 28.0 cms)**
- b) Lomo:** Se imprimirá la sigla en mayúscula de la Maestría correspondiente y el número progresivo que asigne la Coordinación de Control Escolar, dejando un espacio de 3.0 cm. de la base de la Tesis hacia arriba.
- c) Orden:**
- Portada interior: Incluir los mismos datos que la portada exterior y agregar el nombre del Director y/o Co-Director después del nombre del candidato al Grado.
  - Autorización de impresión.
  - Agradecimiento y/o dedicatorias (opcional), con una extensión máxima de una cuartilla
  - Índice
  - Contenido
  - Fuentes consultadas
  - Anexos
- d) Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cm., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

## **II. PUBLICACIÓN CIENTÍFICA**

**ARTÍCULO 260.-** El candidato a obtener el grado de maestría que elija la opción de publicación de artículo científico arbitrado o publicación de capítulo de libro, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- b) Registrar la temática del artículo y medio propuesto para su publicación.
- c) Entregar a la Dirección de Posgrado el dictamen de aceptación y fecha tentativa de su publicación.
- d) Entregar a la Dirección de Posgrado un ejemplar original del medio donde fue publicado el artículo, o en su defecto carta de aceptación del mismo.
- e) Entregar a la Coordinación de Control Escolar tres copias del artículo, portada e índice del medio de publicación o en su defecto carta de aceptación del mismo.

- f) Presentarse al examen protocolario de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 261.-** El alumno podrá titularse mediante la elaboración y publicación de un artículo científico en una revista indizada dentro del campo de estudio de su programa de maestría.

**ARTÍCULO 262.-** Esta modalidad podrá ser aprobada cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El artículo será una comunicación resultante de una investigación llevada a cabo por el interesado y publicada en revista arbitrada afín a la disciplina y programa académico.
- b) El alumno deberá ser el primer autor.
- c) El alumno deberá publicar con adscripción o mención a la Universidad del Centro de México.
- d) Tendrá una vigencia de 4 años contados a la fecha en que se solicita el trámite.

**ARTÍCULO 263.-** El alumno podrá titularse mediante la elaboración y publicación de un capítulo de libro preferentemente arbitrado dentro del campo de estudio de su programa de maestría.

**ARTÍCULO 264.-** Esta modalidad podrá ser aprobada cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El capítulo del libro será una comunicación resultante de una investigación llevada a cabo por el interesado y publicada, afín a la disciplina y programa académico.
- b) El alumno deberá ser el primer autor del capítulo.
- c) El alumno deberá publicar con adscripción o mención a la Universidad del Centro de México.
- d) Tendrá una vigencia de 4 años contados a la fecha en que se solicita el trámite.

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

### **III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 265.-** El candidato a obtener el grado académico que elija la opción de Experiencia Profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos 4 años de haber concluido el programa académico correspondiente.

- b) Comprobar un período mínimo de 3 años consecutivos de ejercicio profesional, el cual debe ser afín al área de formación profesional.
- c) Estar activo laboralmente o que haya concluido su última relación laboral en un periodo no mayor a un año.
- d) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- e) Presentar su carta de motivos de acuerdo con el formato establecido en el presente reglamento, ante la Dirección de Posgrado.
- f) Entregar los reportes y las evidencias de avance avalado mediante firma por el Director de Tesis, a la Dirección de Posgrado de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades, debiendo cumplir al menos con tres reportes. De no cumplir, se turnará el caso al Comité Académico para su revisión y resolución.
- g) Entregar la liberación del trabajo recepcional en formato digital a la Dirección de Posgrado.
- h) Recoger la notificación de autorización del formato para la obtención de grado por Experiencia Profesional en la Coordinación de Control Escolar.
- i) Una vez autorizada la impresión, entregar a la Coordinación de Control Escolar, un ejemplar de la impresión final del trabajo recepcional y un ejemplar en formato digital.
- j) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes.
- k) Presentarse a la ceremonia protocolaria de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 266.-** Son criterios para ser candidato a director por experiencia profesional:

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

El Director de tesis en modalidad de experiencia profesional, deberá ser interno y son funciones de éste:

- a) Presentar carta compromiso, que avale su responsabilidad como Director de Tesis.
- b) Guiar al candidato a obtener el título de licenciatura durante el desarrollo de la tesis debiendo cumplir sesenta horas presenciales de asesoría distribuidas en un lapso máximo de un año.
- c) Autorizar mediante firma el informe de avances a la Dirección de Posgrado con copia a la Coordinación de Control Escolar, con base en la calendarización presentada.
- d) Orientar al candidato a obtener el grado en el proceso y conducir el óptimo desarrollo de la Tesis hasta su aprobación por el Comité Académico.

- e) Liberar la tesis para que el candidato a obtener el el grado continúe con su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 267.-** El alumno que opte por esta opción de obtención de grado deberá presentar una carta de motivos, que cumpla con los siguientes aspectos:

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

**ARTÍCULO 268-** Para la elaboración del trabajo recepcional para la obtención de grado por experiencia profesional, se deberán considerar obligatoriamente los siguientes requisitos:

### **1. De Identificación**

- a) Logotipo oficial de la Universidad
- b) Título del trabajo
- c) Alternativa para obtención del Grado
- d) Nombre del candidato al Grado
- e) Nombre oficial del plan de estudios
- f) Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y número de registro de la Maestría de la Dirección General de Profesiones
- g) Lugar, día, mes y año de autorización de impresión.

### **2. De Contenido:**

- a) Portada interior
- b) Autorización de impresión
- c) Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- d) Introducción
- e) Justificación
- f) Capítulo I. Reflexión sobre formación profesional
  - o Formación profesional
  - o Formación continua
  - o Tabla descriptiva sobre la formación profesional y continua
- g) Capítulo II. Reflexión sobre experiencia profesional
  - o Experiencia profesional
  - o Tabla descriptiva sobre la experiencia
- h) Capítulo III. Reflexión sobre la relación entre la formación académica y la experiencia profesional
  - o Vinculación teórica del campo disciplinar con la práctica
  - o Análisis de retos y oportunidades en el campo laboral vivenciado

- i) Reflexiones finales y sugerencias
- j) Referencias documentales
- k) Anexos
- l) Evidencias
- m) Directorio de empleadores y jefes directos

### **3. De Forma:**

#### **a) Portada exterior:**

- Logotipo oficial de la UCEM centrado en la parte superior **(4x7.7 cms)**
- Leyenda: Vice-Rectoría Académica.
- Título de la Tesis
- Leyenda: Tesis que para obtener el Grado correspondiente (de acuerdo al nombre oficial del plan de estudios) presenta (nombre del candidato al Grado)
- Nombre del Director de Tesis
- Nombre del Co-Director de Tesis
- Número de acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios cursados y número de Registro de la Maestría de la Dirección General de Profesiones
- Lugar, día, mes y año de la autorización de impresión
- Encuadernado en pasta blanda, en Keratol color verde (pantone 627CV)
- Impresión del texto en color oro
- Encuadernación tamaño carta **(21.5 x 28.0 cms)**

b) **Lomo:** Se imprimirá la sigla en mayúscula de la Maestría correspondiente y el número progresivo que asigne la Coordinación de Control Escolar, dejando un espacio de 3.0 cm. de la base de la Tesis hacia arriba.

#### **c) Orden:**

- Portada interior: Incluir los mismos datos que la portada exterior y agregar el nombre del asesor después del nombre del candidato al Grado.
- Autorización de impresión
- Agradecimiento y/o dedicatorias (opcional), con una extensión máxima de una cuartilla
- Índice
- Contenido
- Fuentes consultadas
- Anexos

d) **Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cm., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado

## **IV. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 269.-** El candidato a obtener el grado académico que elija la opción de actualización académica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un período de 4 años de haber concluido el programa académico correspondiente.
- b) Informar a la Dirección de Posgrado su opción de obtención de grado.
- c) Inscribirse a un curso de actualización de 100 a 120 horas como mínimo, que se encuentre entre la oferta educativa vigente de la UCEM y cuyo contenido deberá tener afinidad con la disciplina del grado que desea obtener.
- d) Cubrir de manera obligatoria los cargos administrativos correspondientes y cumplir con asistencia del 100% a cada módulo del Diplomado.
- e) Presentar y aprobar los trabajos requeridos por los facilitadores.
- f) Presentar como producto final un ensayo, con base en los lineamientos que indique la institución.
- g) Presentar el ensayo para su publicación en Glosa, Revista de Divulgación.
- h) Presentarse al examen protocolario de Obtención de Grado en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 270-** Para la elaboración del ensayo para la obtención de grado por actualización académica, se deberán considerar obligatoriamente los siguientes requisitos:

### **1. De Identificación**

- a) Logotipo oficial de la Universidad
- b) Leyenda: Vice-Rectoría Académica.
- c) Diplomado que para obtener el grado de.
- d) Título del diplomado
- e) Nombre del candidato al Grado
- f) Nombre oficial del plan de estudios
- g) Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y número de registro de la Maestría de la Dirección General de Profesiones
- h) Lugar, día, mes y año.

### **2. De Contenido:**

- a) Resumen
- b) Palabras clave
- c) Introducción
- d) Desarrollo o cuerpo
- e) Conclusión
- f) Referencias documentales
- g) Notas aclaratorias / complementarias (de ser convenientes)

### **3. De Forma:**

- c) Orden:

- Portada (Logo institucional, Título, Nombre del Candidato a Obtener el grado de Maestría, número de registro del programa académico, lugar y fecha).
  - Texto justificado.
  - Extensión 5 cuartillas (sin incluir las referencias).
  - Entregar en formato digital (PDF) en un CD con portada.
  - Citación APA.
- d) **Especificaciones:** Los márgenes serán de 3 cm., con excepción del derecho que será de 2.5 cm. y el tipo de letra será Arial 12, 1.5 de interlineado.

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

**ARTÍCULO 271.-** Una vez que el candidato a obtener el grado académico cumpla con la inscripción y acreditación de su opción de obtención de grado, deberá solicitar su examen de grado llevando a cabo el siguiente proceso:

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

**ARTÍCULO 272.-** El examen de Obtención de Grado es individual y constará de una presentación formal del trabajo recepcional, la cual no debe exceder de cuarenta minutos y de una defensa del mismo a través de una sesión de preguntas por parte del Jurado calificador y de respuestas por parte del sustentante. El cuerpo de sínodos será propuesto por la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 273.-** El candidato cuyo examen de Obtención de Grado sea protocolario deberá presentarse al mismo en las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 274.-** El candidato a obtener el grado académico podrá ser aprobado por mayoría o por unanimidad de votos.

**ARTÍCULO 275.-** El examen de Obtención de Grado se efectuará en la fecha y hora señalada por la Coordinación de Control Escolar.

**ARTÍCULO 276.-** El examen de Obtención de Grado puede ser a puerta cerrada o a puerta abierta, a solicitud del sustentante, sin perjuicio del derecho del personal académico o administrativo de la Universidad a presenciarlo. El sustentante, los sinodales y demás asistentes deben presentarse de manera puntual y vestidos formalmente.



**ARTÍCULO 277.-** El examen de Obtención de Grado se realiza en un solo acto y en el lugar que se indique en el oficio correspondiente. El Jurado lo presenciara íntegramente.

**ARTÍCULO 278.-** Cuando el examen de Obtención de Grado no sea Protocolario el Jurado podrá suspenderlo en cualquier momento en caso de notoria falta de preparación del sustentante o cuando se presente una causa que, a decisión de la mayoría de los miembros del Jurado, lo amerite.

**ARTÍCULO 279.-** El sustentante que sea suspendido del examen de Obtención de Grado puede presentar un nuevo examen en el siguiente periodo escolar, siempre y cuando realice los trámites administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 280.-** Concluido el examen de Obtención de Grado, el Jurado deliberará en privado y emitirá su veredicto, el cual será inapelable.

**ARTÍCULO 281.-** El veredicto del Jurado se hace saber al sustentante. En todo caso se da lectura del acta que al efecto se hubiere levantado, la cual es firmada por el sustentante y autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 282.-** La Universidad del Centro de México otorgará la mención honorífica a aquel candidato que para obtener el Grado Académico haya obtenido durante todo el programa académico un desempeño sobresaliente y los criterios a considerar serán los siguientes:

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

**ARTÍCULO 283.-** En caso de que el Jurado conceda mención honorífica al sustentante, ésta se hace constar en el acta de examen de grado.

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

**ARTÍCULO 284.-** Podrán ser elegibles para desempeñar la función de sinodal quienes cubran los siguientes requisitos:

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

## DE LAS ESPECIALIDADES

**ARTÍCULO 285.** Para obtener el Diploma de Especialidad por la Universidad del Centro de México, se requiere que el candidato a obtener el diploma de especialidad cumpla con los siguientes requisitos:

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

## DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PROFESIONALES

**ARTÍCULO 286.-** La Coordinación de Control Escolar conforma el expediente del candidato a obtener el grado académico, el cual es presentado a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado (SEGE).

**ARTICULO 287.-** La entrega del título, puede tardar 1 año como mínimo y prolongarse hasta 2 años o más, lo anterior considerando las políticas internas de trabajo de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE), así como las situaciones imprevistas que lleguen a presentarse en dichas Dependencias.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor a partir del mes de agosto del 2018.

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

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

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