

# UNIVERSITARIO HISPANA

## REGLAMENTO GENERAL

El reglamento interno para todos los planteles pertenecientes a la razón social **UNIVERSITARIO HISPANA**. tiene como finalidad normar todas las funciones tanto académicas como administrativas y evitar así errores y confusiones por parte de los alumnos, catedráticos, y personal administrativo, su aplicación es general y obligatoria.

### OBJETIVO

Regular las relaciones que se establezcan entre la propia Institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se impartan.

## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

- **1.-** Son alumnos quienes hayan completado el trámite de inscripción o reinscripción.
- **2.-** La Universidad se reserva el derecho de operar y/o cancelar grupos cuyo número de alumnos sea menor a 5.
- **3.-** Los alumnos son responsables de la información personal que proporcionen y de sus antecedentes académicos, en caso de que estos sean apócrifos el alumno será dado de baja definitiva y se informará al área jurídica de la Universidad para que realice las denuncias correspondientes ante las autoridades, dicha documentación quedara en resguardo de la Universidad para ser entregada a las autoridades al momento de realizar la denuncia correspondiente.
- **4.-** En caso de que la información personal mencionada cambie, el alumno deberá reportarlo de inmediato a control escolar.
- **5.-** Los documentos antecedentes que forman el expediente quedarán en resguardo de la Universidad y por ningún motivo se prestaran.

### INSCRIPCIÓN

Para las inscripciones de primer ingreso los alumnos deberán realizar lo siguiente:

- **A.-** Llenar la solicitud de inscripción asentado todos los datos que en ella se requiere y firmarla.gd
- **B.-** Realizar el pago correspondiente al importe de la Inscripción.
- **C.-** Entregar la documentación antecedente original y legalizada.

- **D.-** En caso de equivalencia, presentar el Certificado parcial de estudios legalizado.
- **E.-** En caso de aspirantes de nacionalidad extranjera, deberá presentar la documentación que acredite su estancia en el país como estudiante, así como la documentación antecedente revalidada.

## REINSCRIPCIÓN

Para las reinscripciones los alumnos deberán realizar lo siguiente:

- **A.-** Llenar la solicitud de reinscripción verificando que los datos que se encuentran en ella no hayan cambiado y firmarla.
- **B.-** Realizar el pago correspondiente al importe de la reinscripción.
- **C.-** No tener adeudos económicos en semestres anteriores.
- **D.-** No tener adeudos en biblioteca.
- **E.-** Haber aprobado un 60% de las materias del semestre anterior.
- **F.-** No tener más de 3 materias reprobadas en el historial académico general.
- **G.-** La dirección administrativa se reserva el derecho de autorizar la reinscripción a aquellos alumnos que en el periodo anterior hayan mostrado una conducta inapropiada o infringido el reglamento de disciplina.

## DOCUMENTACIÓN

- **1.-** Toda la documentación entregada será responsabilidad del alumno y responderá por ella ante las autoridades correspondientes en caso de ser apócrifa.
- **2.-** Los alumnos deberán entregar en la dirección escolar la siguiente documentación en original:

### LICENCIATURA

- Acta de Nacimiento
- Certificado de Preparatoria o Bachillerato
- Copia de Curp

### POSGRADO

- Acta de Nacimiento
- Certificado de Licenciatura
- Copia de Curp
- Copia de Título Profesional
- Copia de Cédula Profesional

Los certificados que así lo requieran deberán ser legalizados por el alumno.

Todo lo anterior forma el expediente escolar y este deberá estar completo antes de la fecha límite marcada por el calendario escolar, y será máximo seis meses a partir de la fecha de inicio del semestre o cuatrimestre.

## **EQUIVALENCIA**

Los alumnos pueden ingresar o titularse, por una equivalencia de estudios, para lo cual deberán presentar un Certificado Parcial o total legalizado de los estudios cursados en otra Universidad, con este se hará un estudio y se le informará del resultado.

La equivalencia se puede realizar de dos formas:

- **Por periodos completos**

Esto es, si el alumno cumple con el 60% del periodo ya sea semestre o cuatrimestre, se le acreditará y las materias pendientes las presentará en los periodos de Exámenes Extraordinarios o Exámenes a Título de Suficiencia y quedarán asentadas en su historial académico como Examen Ordinario.

- **Por materia**

La equivalencia se realizará materia por materia esto es, las materias que tengan el mismo contenido serán equiparadas sin importar el semestre o cuatrimestre y sólo se presentarán las materias pendientes en los periodos de Exámenes Extraordinarios o Exámenes a Título y quedarán asentadas en su historial académico como Examen Ordinario.

Una vez teniendo la equivalencia se procederá a la inscripción para la cual deberá cumplir con el proceso correspondiente del reglamento administrativo.

Los alumnos que decidan cambiar de carrera lo podrán hacer solicitando una equivalencia interna para poder equiparar las materias cursadas, para esto deberán solicitarlo por escrito y realizar el pago correspondiente.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **1**

Todos los hombres y mujeres gozaran de los mismos derechos, obligaciones y prerrogativas de este reglamento.

## 2

Tendrán derecho a ser respetados por toda la comunidad estudiantil, personal docente y personal administrativo.

## 3

Tendrán derecho al libre tránsito por las áreas comunes de la universidad y a hacer uso de las áreas recreativas de la misma.

## 4

Tendrán derecho a presentar peticiones, reclamaciones, quejas o denuncias, estas deberán ser por escrito y describiendo con la mayor claridad el origen o motivo, esto será ante la dirección escolar y esta dará solución de la misma en un plazo no mayor a tres días hábiles, si en este plazo no se resolviera deberá acudir con el Director o Rector del plantel y solicitar cita para la inmediata atención del asunto o problema.

## 5

Tendrán derecho a una credencial de estudiante, la cual deberá portar siempre que desee ingresar a la Universidad y mientras se encuentre en ella, esta será validada cada semestre o cuatrimestre y es el medio para identificarse como alumno.

## 6

Esta credencial y su uso es personal, el préstamo o mal uso de ellas tendrá como consecuencia una sanción administrativa.

## 7

Tendrán derecho al acceso y uso de biblioteca, laboratorios, talleres e internet, previo permiso de la Universidad y estará sujeto a disponibilidad.

## 8

Tendrán derecho a recibir el 100% de las clases programadas en el calendario escolar.

## 9

Tendrán derecho a cursar asignaturas de otras licenciaturas pagando un costo adicional por unidad y estas pueden aparecer en su certificado de estudios total o parcial como materias complementarias, pero estas no afectaran el promedio general ni el total de créditos del plan de estudios que cursan.

## 10

Tendrán derecho a solicitar revisión de examen y/o calificación cuando no estén de acuerdo con ella, esto será por escrito y en un máximo de 5 días posteriores a la fecha de publicación, después de este tiempo por ningún motivo se harán ni revisiones ni cambios en sus calificaciones. 11. Tendrán derecho a cambiar de carrera si así lo desean y solicitar una equivalencia de las materias cursadas esto será por escrito y siguiendo los requisitos del reglamento de equivalencia.

## OBLIGACIONES

- **1.-** Deberán respetar a toda la comunidad estudiantil, personal docente y personal administrativo.
- **2.-** Deberán cursar y aprobar el 100% del plan de estudios vigente y autorizado por la SEP.
- **3.-** Tener una asistencia mínima del 90% para tener derecho a presentar exámenes ordinarios, 85% para exámenes extraordinarios y 80% para exámenes a título.
- **4.-** Tienen la obligación de verificar las calificaciones que aparecen en su boleta y en su kardex, si detectan algún error deberán reportarlo de inmediato a la dirección escolar, después de terminado el semestre o cuatrimestre no se harán cambios ni aclaraciones de calificaciones.
- **5.-** Tienen la obligación de realizar el Servicio Social.
- **6.-** Tienen la obligación de realizar Prácticas Profesionales.
- **7.-** Tienen la obligación de cuidar sus pertenencias en caso de robo o extravío la institución no se hará responsable.

## REGLAMENTO DE BAJAS UNIVERSIDAD

Los alumnos serán dados de baja por las siguientes circunstancias:

- **A.-** Por infringir el reglamento de disciplina.
- **B.-** Por no aprobar el 60% de las materias del semestre o cuatrimestre anterior.

- **C.-** Por exceder el máximo de materias reprobadas en el kardex general.
- **D.-** Por exceder el tiempo máximo de estadía en la universidad, esto es los alumnos tienen un máximo de seis años para concluir sus estudios de licenciatura y cuatro para maestría, después de este tiempo serán dados de baja definitiva.
- **E.-** Si el alumno solicita una baja temporal, esta podrá ser hasta por dos años, después de este tiempo se tomara como baja definitiva.

## ALUMNOS

Los alumnos pueden solicitar baja temporal o definitiva, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

- **A.-** Solicitarlo por escrito en formato libre explicando los motivos por los cuales solicita la baja y el tipo de baja.
- **B.-** Si el alumno en sus datos personales registró un tutor la solicitud deberá venir firmada también por él.
- **C.-** Estar al corriente con sus pagos de colegiatura, reinscripción y gastos administrativos hasta el momento en que solicita la baja.
- **D.-** No tener adeudos económicos ni de libros en biblioteca.
- **E.-** Deberán entregar su credencial de estudiante al momento de solicitar la baja, si por algún motivo no la tuvieron deberán realizar un escrito explicando el por qué razón no se entrega y deberán pagar el importe correspondiente a la reposición.

## REGLAMENTO DE BECAS.

Los alumnos que por situación económica y promedio académico necesiten de una beca para continuar con sus estudios deberán de cumplir con lo siguiente:

- **I.-** Ser alumnos inscritos en un Plan y Programas de estudio.
- **II.-** Cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y los señalados en la convocatoria respectiva.
- **III.-** Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma.
- **IV.-** Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria, para nivel Licenciatura será de 8.5 y para maestría será de 9.0
- **V.-** Comprueben, en su caso, que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- **VI.-** Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el reglamento de disciplina.

- **VII.-** Las becas las otorga un comité que analizará cada una de las propuestas y el resultado es inapelable.
- **VIII.-** Las becas pueden ser completas (100%), medias becas (50%) y becas convenio (25%) en todos los casos aplica el mismo reglamento para su otorgamiento y renovación.
- **IX.-** La duración de la beca es por un año y para ser renovada se deberá cumplir con lo siguiente:
  - **A.-** Solicitar la renovación llenando el formato de beca correspondiente y cumplir con los requisitos que en él se estipulen.
  - **B.-** Mantener el promedio requerido.
  - **C.-** Tener una disciplina adecuada.
  - **D.-** Contar con una asistencia mínima del 90%.
  - **E.-** Haber aprobado todas las materias del año próximo anterior en el periodo de Examen Ordinario.
  - **F.-** No se otorgará beca a alumnos con materias presentadas en periodos extraordinarios o a título salvo que sea por equivalencia o revalidación de estudios.
- **X.-** Las becas únicamente cubren colegiaturas, inscripción o reinscripción por lo que el pago de gastos administrativos deberá ser completo.
- **XI.-** Para que la renovación de beca sea autorizada el alumno deberá completar el formulario de renovación y entregarlo en de la fecha limite sin excepción.

## REQUISITOS

- **A.-** Llenar el formato de Solicitud de Beca que proporciona la Universidad.
- **B.-** Historial Académico de calificaciones del año próximo anterior.
- **C.-** Estudio socioeconómico.
- **D.-** Comprobante de domicilio
- **E.-** Carta informado los motivos por los cuales solicita la beca.
- **F.-** Entregar toda la documentación requerida en la fecha establecida en el calendario escolar.

## REGLAMENTO DE DISCIPLINA.

- **1.-** Todos los alumnos de la institución están obligados a comportarse de manera adecuada y con respeto hacia sus compañeros, catedráticos y personal administrativo de la institución de no ser así causaran baja de forma inmediata.
- **2.-** El alumno responderá por los daños que ocasione a las instalaciones, mobiliario, y equipos de la institución.

- **3.-** Si el punto anterior es resultado de una acción intencional, al alumno se le sancionara dependiendo del monto y la gravedad del daño, esta puede incluso ser baja definitiva.
- **4.-** Los alumnos NO pueden introducir personas ajenas a la Universidad, si por alguna actividad o práctica se diera el caso, serán los responsables directos de su comportamiento.
- **5.-** Queda estrictamente prohibida la entrada a las instalaciones y los salones de clase, a personas ajenas, bebes, niños o mascotas y alimentos.
- **6.-** Los alumnos que en repetidas ocasiones se les reprenda por faltas al reglamento quedarán en calidad de condicionados para la reinscripción al siguiente ciclo escolar y no serán candidatos a obtener ningún tipo de beca.
- **7.-** Los alumnos que introduzcan armas de cualquier tipo, bebidas alcohólicas y drogas de cualquier clase o se presenten bajo sus efectos serán dados de baja de forma inmediata, y se informara al departamento jurídico de la Universidad para que realice las denuncias correspondientes.
- **8.-** Los alumnos podrán mantener puntos de vista u opiniones distintas de los sustentados por el docente, pero la expresión de las opiniones deberá hacerse razonadamente y sin el uso de apelativos ofensivos, así mismo respecto a las opiniones de sus compañeros.
- **9.-** Los salones de clase únicamente están destinados para que el alumno reciba de parte del docente, los conocimientos e información de las materias propias del plan de estudios, No está permitido permanecer en ellos después de concluidas las clases sin la asistencia de un docente, tampoco está permitido el consumo de alimentos dentro de las aulas, ni sostener ningún tipo de convivencia, festejo o reunión social.

## REGLAMENTO ESCOLAR Y ACADÉMICO

- **1.-** Los alumnos deberán cursar las materias de acuerdo al plan de estudios autorizado por la SEP.
- **2.-** Los alumnos cursaran las materias en el horario fijado por la dirección académica.
- **3.-** Los días de clase, periodos de descanso, exámenes parciales y finales estarán marcados en el calendario escolar.
- **4.-** Solo estarán en listas de asistencia los alumnos que hayan cubierto el trámite de inscripción o reinscripción en el tiempo marcado por el calendario.
  - **A.-** Si el alumno realiza el trámite referido en el punto anterior de forma extemporánea perderá las calificaciones de los parciales en los que no aparezca en listas, así como también las asistencias.



- **B.-** En caso de inasistencia a un examen parcial, el alumno solo tendrá 5 días hábiles para reponerlo, previa autorización de la dirección académica.
- **C.-** Los alumnos de licenciatura tendrán derecho a 3 faltas justificadas durante el semestre o cuatrimestre.
- **D.-** Los alumnos de grado no tienen derecho a faltas, en caso de que se presentara alguna inasistencia la justificación será evaluada por la dirección escolar y el catedrático para ver si procede.
- **E.-** El alumno deberá verificar constantemente que las calificaciones que aparecen en el sistema estén correctamente capturadas para ello deberán revisarlas en la página web, cualquier posible error deberán reportarlo de inmediato a la dirección escolar.

## REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- **A.-** Durante el semestre se presentarán cuatro exámenes parciales por materia para el nivel licenciatura.
- **B.-** Durante el semestre se presentarán dos exámenes parciales por materia para el nivel Maestría.
- **C.-** Durante el cuatrimestre se presentarán tres exámenes parciales por materia para el nivel Licenciatura.
- **D.-** Durante el cuatrimestre se presentarán dos exámenes parciales por materia para los niveles de Especialidad y Maestría.
- **E.-** El promedio de los parciales (PP) equivaldrá al 50% de la calificación final.
- **F.-** el alumno deberá sustentar un examen ordinario (EO) por cada materia y la calificación obtenida corresponderá al restante 50% de la calificación final.
- **G.-** Si el alumno no se presenta en la fecha y hora indicada para el examen ordinario, automáticamente el sistema lo pondrá en examen extraordinario.
- **H.-** Para que la calificación final sea aprobatoria deberá ser mayor o igual a siete.  $(PP+EO)/2$ .
- **I.-** Si el resultado de la calificación final es menor a siete se considerara la(s) materia(s) como no acreditada y el alumno deberá presentar examen extraordinario con un costo adicional y se asentara en el certificado de estudios con la observación E.E.
- **J.-** Si en esta oportunidad el alumno no acredita la(s) materia(s) las deberá solicitar y presentarlas en examen a título de suficiencia y se asentara en el certificado de estudios con la observación de E.T.S.
- **K.-** Si en esta última oportunidad el alumno no acredita la(s) materia(s), será dado de baja temporal, y sólo cursará la(s)

materia(s) no acreditada(s), reincorporándose a su semestre o cuatrimestre en el siguiente periodo.

- **L.-** El máximo de materias a presentar en la modalidad de examen a título y recursamiento será de tres (3) y no podrá reinscribirse al siguiente semestre o cuatrimestre si nos las acredita.
- **M.-** Para tener derecho a presentar exámenes ordinarios, extraordinarios o a título los alumnos deberá cumplir con lo siguiente:
  - **A.-** Tener el mínimo de asistencias requerido.
  - **B.-** No adeudar documentación original.
  - **C.-** En caso de examen extraordinario o a título de suficiencia, los alumnos deberán presentar el comprobante de pago correspondiente.
  - **D.-** No tener adeudos económicos ni en biblioteca al día del examen ordinario, extraordinario o a título.
- **N.-** En el acta de examen final solo aparecerán con derecho a presentar los alumnos que cumplan con los requisitos del punto anterior.

## ACTIVIDADES

### 1

Todas las actividades académicas y administrativas estarán programadas en el calendario escolar que se proporciona al inicio de cada periodo.

### 2

Para la programación de Talleres, Conferencias, Pláticas o Seminarios que no estén dentro del calendario, serán informadas a la dirección administrativa por escrito y con una anticipación mínima de 15 días.

### 3

La participación de todos los estudiantes del área programada será de carácter obligatorio.

### 4

Los viajes, visitas o asistencia a seminarios fuera de las instalaciones serán de carácter extracurricular y el alumno será responsable de los gastos económicos y de su seguridad y por ningún motivo la universidad será responsable de ninguno de estos.

# 5

Las inasistencias que se generen de estas participaciones solo serán justificadas como tales y no exentan a ningún alumno de la entrega de trabajos o presentación de exámenes.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

La institución tendrá la obligación de tener el acervo bibliográfico requerido y autorizado por la Secretaría de Educación.

El préstamo de libros estará sujeto a disponibilidad. Los libros registrados ante la SEP, son para consulta dentro de las instalaciones de la institución y solo se prestarán para fotocopiado.

Los libros no registrados ante la SEP podrán solicitarse para préstamo, este préstamo tendrá una duración de un día hábil, en caso de no ser devuelto el alumno pagará una multa diaria por cada día de retraso.

- **1.-** Los alumnos deberán cubrir la cuota de inscripción, reinscripción, colegiaturas y gastos administrativos en las fechas estipuladas por la dirección administrativa.
- **2.-** El pago de inscripción o reinscripción es de forma semestral o cuatrimestral según su plan de estudios y los gastos administrativos son de forma anual en ambos planes.
- **3.-** En caso de que los pagos se efectúen después de la fecha de vencimiento, el alumno pagará recargos.
- **4.-** Una vez realizado cualquier tipo de pago no operan devoluciones.
- **5.-** Una vez realizado el pago y si se va a requerir factura esta deberá solicitarse el día que se realizó el pago, entregar en la dirección copia del RFC y el comprobante del pago a facturar, una vez terminado el mes por ningún motivo se podrá facturar ningún pago.
- **6.-** Una vez comenzado el curso el alumno tiene 30 días naturales para cancelar su participación, fuera de esta fecha deberá cursar y pagar el semestre o cuatrimestre completo.
- **7.-** Los alumnos que no tramiten baja oficial en forma y en la fecha marcada por el calendario, deberán pagar el semestre o cuatrimestre completo aunque no hayan asistido.
- **8.-** Todos los pagos se deberán realizar en la institución bancaria y con las fichas de depósito que la dirección administrativa determine.
- **9.-** Al inicio de cada semestre o cuatrimestre y después de haber completado el trámite de inscripción o reinscripción la dirección administrativa proporcionará las referencias para los pagos de colegiatura.

- **10.-** Los alumnos son los únicos responsables por los depósitos que efectúen en cuentas no autorizadas por la dirección administrativa y la institución no está obligada a responder por ellos.
- **11.-** Los alumnos deberán cerciorarse que los pagos sean aplicados en forma adecuada y guardar los comprobantes para posibles aclaraciones, esto lo pueden revisar en la página web.
- **12.-** Todos los cheques que sean devueltos por el banco causaran un cargo del 20% del valor del mismo.
- **13.-** Los pagos realizados por transferencia bancaria, serán aplicados al alumno hasta que el depósito se encuentre en la cuenta de la Universidad, si por alguna situación el depósito se reflejara en días posteriores al límite marcado por el calendario escolar, el alumno estará obligado a realizar el pago del importe correspondiente a los recargos.

## MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Esta se dará cuando existan convenio con otras instituciones y se sujetaran a los requisitos vigentes en dichos convenios.

## REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Todos los alumnos esta obligados a realizar Servicio Social, Prácticas Profesionales, así como cumplir con los puntos del Programa de Servicio Universitario (PSU)

- **1.-** El servicio social, las prácticas profesionales y el PSU son requisitos para la titulación.
- **2.-** Por disposición de la Dirección General de Profesiones, el Servicio Social se deberá presentar en dependencias públicas (municipales, estatales o federales), la duración será de 480 horas y realizarse en un periodo no menor a seis meses, ni mayor a dos años.
- **3.-** En los casos de que el alumno goce de beca, el alumno deberá realizar un servicio social adicional dentro de la institución que podrá ser tomado para el cumplimiento de los puntos PSU.
- **4.-** Las prácticas profesionales las deberán realizar solo en aquellas empresas con las que la institución celebre convenio de colaboración estas deberá ser en la misma área de la licenciatura y su duración será de 240 horas como mínimo y realizarse en un periodo no menor a tres meses ni mayor a un año.

- **5.-** Los alumnos tendrán que obtener 5 PSU durante el semestre o cuatrimestre, los requisitos para cumplir con estos puntos se harán saber de acuerdo a las actividades del ciclo escolar, en el momento en que no haya actividades programadas, los alumnos tendrán que realizar proyectos sociales dentro de la región para cumplir con ellos.
- **6.-** La institución vigilará que tanto en el servicio social como en las prácticas profesionales el alumno desarrolle habilidades referentes a su carrera por lo que antes de expedir la constancia que lo acredite como alumno autorizado, el director académico hará un estudio.
- **7.-** La persona encargada de supervisar el servicio social y prácticas profesionales será el director escolar de la institución.

## REGLAMENTO DE TITULACIÓN

Para proceder con el trámite de titulación, los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos.

- **A.-** Estar certificados por la institución.
- **B.-** Cubrir los derechos de titulación.
- **C.-** Donar en biblioteca 2 libros cuyos títulos serán proporcionados.
- **D.-** Tener la documentación antecedente completa y legalizada.
- **E.-** Elegir su forma de titulación.
- **F.-** Haber entregado el paquete de fotografías requeridas para su titulación.
- **G.-** Titulación por equivalencia completa de estudios.

La titulación para los niveles de Licenciatura y Grado podrá ser:

- **A.- Estar certificados por la institución.**
  - Se denominará Libro de texto, o libro escolar, al documento escrito en prosa institucional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento. Material autosuficiente, por exhaustivo, profundo y actual, que contiene los elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura o unidad temática del plan de estudios vigente en la institución.
  - El libro de texto podrá elaborarse individualmente o colectivamente por un máximo de tres integrantes y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la institución.
  - La elaboración particular del libro de texto será supervisada por el asesor que designe la institución el cual deberá pertenecer al personal docente de la institución, tener experiencia docente y profesional y cédula de ejercicio profesional de licenciatura; o grado; o bien autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes.

- El libro de texto estará sujeto al plan y programas de estudio correspondientes a la carrera cursada, en la cual se pretenda aplicar y, será revisado por docentes de cuyas materias se hayan realizado dichos materiales.
- El egresado o candidato que opte por este medio para obtener el Título Profesional, el Diploma de Especialidad o el Grado académico de Maestría, deberá sustentar examen profesional individual en defensa de su trabajo.

○

### **B.- Elaboración de Material Didáctico Multimedia con Sustentación de Examen Profesional.**

- Se denomina Material didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos (fotos, música, textos, animaciones, videos) encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos on-line, con conexiones y funciones que aprovecharan los recursos y servicios de Internet; La elaboración de este material se relaciona con algunas asignaturas o unidad curricular del plan de estudios vigente en la institución.
- El material didáctico Multimedia podrá elaborarse individualmente o colectivamente por un máximo de tres integrantes y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la institución.
- La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por la institución, el cual deberá pertenecer al personal docente de la institución, tener experiencia docente y profesional, y cedula del ejercicio profesional de licenciatura o grado, autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes.

### **C.- Elaboración de un Curso Didáctico con Sustentación de Examen Profesional.**

- El alumno que selecciones esta opción deberá de tener un promedio de ocho punto cero.
- Esta opción está permitida para de Licenciatura y Grado.
- Ser una propuesta didáctica innovadora con las características siguientes:
  1. Facilitar el aprendizaje en conocimientos que presenten mayor grado de complejidad.
  2. Estará diseñado con base en los contenidos de aprendizaje de una asignatura o materia de conocimiento medular de la carrera.
  3. Tendrá fundamentos sólidos y sustantivos, que permitan a quien emplee el curso didáctico elaborado, facilitar el

proceso enseñanza aprendizaje de la asignatura seleccionada.

4. Contara con un marco teórico que respalde su contenido.
  5. Especificara el tiempo necesario para su desarrollo.
  6. Tendrá presentación y justificación sustantivas.
  7. Tendrá estructura o formato multimedia en caso necesario.
  8. Incluirá las bases técnico-pedagógicas que contenga
- Objetivos generales, particulares y específicos.
  - Metodología.
  - Elementos de evaluación.
  - Contendrá en el diseño del curso, a manera de propuesta, los auxiliares didácticos a utilizar, los que serán innovadores, creativos y adecuados para alcanzar los objetivos del curso propuestos.
  - La Institución designara a la persona que tendrá a su cargo las asesorías acerca del diseño del curso, quienes tendrán que acreditar una amplia experiencia profesional en la materia y como mínimo licenciatura o grado compatibles con el nivel educativo correspondiente y será esta quien otorgue la autorización cuando el trabajo esté debidamente concluido.
  - Las autoridades de la Institución designaran al personal que revisará y dará su fallo de aprobación sobre el curso propuesto.
  - El egresado que opte por este medio para obtener el título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado de Maestría deberá sustentar examen individual en defensa de su trabajo.

#### ● **D.- Promedio Mínimo General**

El egresado que se decide por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.00 o más.
- Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencia de estudios.
- Haber cursado sus estudios sin interrupciones.

El egresado que opte por este medio para obtener el Título Profesional, Diploma o Grado deberá solicitarlo por escrito a la Institución y agendar fecha de lectura de acta.

#### ● **E.- Examen de Conocimientos Generales**

Es un examen oral individual, para acceder a esta opción de titulación el promedio general del alumno deberá igual o mayor a 8.50 y se presenta ante un jurado integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, en el los sínodos realizarán preguntas referentes a la licenciatura, especialidad o maestría al sustentante

en un tiempo no mayor a una hora, después deliberarán y darán a conocer el resultado.

- **F.- Examen por Tesis**

- La Tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrolladas con rigor metodológico, sustentadas en una amplia investigación, y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien como aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológicas o humanidades de la profesión.
- La tesis podrá elaborarse de forma individual o grupal con un máximo de tres alumnos, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario; y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la institución.
- La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por un asesor este puede ser interno o externo
  1. Interno esto es cualquier catedrático de la carrera.
  2. Externo cualquier profesional del área el único requisito es que tenga título, diploma o grado y cedula profesional compatible con el nivel educativo a asesorar.

46822337. Las tesis de maestrías deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudios de que se trate.

46822338. El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen respectivo.

46822339. En caso de probarse plagio de Tesis, esta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución y por ningún motivo el egresado podrá optar nuevamente por esta opción de titulación.

1. Si el alumno desea posponer o cancelar el examen deberá hacerlo con tres días de anticipación por escrito explicando los motivos, además de cubrir los gastos extras que se generen.
2. Una vez solicitado y pagado el examen tendrá una vigencia máxima de un año, después de esta fecha el egresado deberá nuevamente solicitarlo por escrito y pagar el importe total vigente.

46822340. Para los exámenes presenciales el jurado será integrado por:

1. Un presidente.
2. Un secretario.
3. Un vocal

Mismos que se integran de la plantilla de catedráticos y administrativos de la institución, en caso que el asesor haya sido externo se le podrá hacer la invitación a participar en



calidad de Vocal y su Voto no será decisivo en la resolución del examen.

4. Si el jurado decide acreditar al sustentante esto podrá ser por
  1. Unanimidad.
  2. Unanimidad con Mención Honorífica.
  3. Mayoría (contando con el voto de calidad del presidente del jurado).
5. Si el alumno no acredita el examen deberá solicitar una nueva oportunidad en un plazo no menor a tres meses y acatando las indicaciones del jurado, además de pagar los gastos extras que se generen.

## **INFRACCIONES**

En caso de que cualquier persona dentro de la Universidad sufra de acoso escolar, acoso sexual, discriminación, bullying, o cualquier tipo de maltrato o abuso físico o verbal por parte de alumnos, profesores o personal administrativo deberán de reportarlo de inmediato ante cualquier autoridad de la Universidad, quien está obligada a reportarla al departamento jurídico que hará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes e informará a la Secretaria de Educación Publica Federal de forma inmediata.

La atención de quejas derivadas del servicio educativo podrás realizarlas a través del siguiente correo electrónico [almarua@hotmail.com](mailto:almarua@hotmail.com), si tu queja no fuera atendida o resuelta deberá seguir el próximo procedimiento, presentarse en

- Primera instancia: Coordinación Escolar
- Segunda instancia: Dirección Escolar
- Tercera instancia: Dirección General
- Cuarta instancia: Rectoría

La vigencia del presente reglamento será indefinida, se realizara una análisis del mismo cada año para revisar su pertinencia y validez.

**PARA CUALQUIER SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE INTEGRARÁ UN COMITÉ DE ANÁLISIS.**