



Reglamento General Licenciaturas y Posgrados

CCT 21MSU0017B

SEPTIEMBRE 2023

MODALIDAD:
ESCOLARIZADA, SEMIESCOLARIZADA
Y MIXTA

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO SEGUNDO - DE LA ORGANIZACIÓN, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN.....	10
CAPÍTULO I - DE LAS AUTORIDADES.....	10
CAPÍTULO II.- DE LAS ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL.....	11
CAPÍTULO III – DEL CALENDARIO ESCOLAR.	11
CAPÍTULO IV – OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN	11
TÍTULO TERCERO - DE LOS ALUMNOS	12
CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	12
CAPÍTULO II.- DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN	15
Y REINGRESO.....	15
CAPÍTULO III - DE LA PERMANENCIA.....	16
CAPÍTULO IV.- DE LA CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS ALUMNOS.....	22
CAPÍTULO V – DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS.	25
CAPÍTULO VI - DE LAS EVALUACIONES	27
CAPÍTULO VII.- DE LOS PAGOS.....	33
CAPÍTULO VIII.- DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO	35
CAPÍTULO IX.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....	37
CAPÍTULO X- DE LOS JUSTIFICANTES E INASISTENCIAS.....	43
CAPÍTULO XI - DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.....	44
CAPÍTULO XII.- OTROS SERVICIOS	45
TÍTULO CUARTO - DE LAS BECAS	46
CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	46
CAPÍTULO II – CLASIFICACIÓN DE BECAS.....	46
CAPÍTULO III – DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN.....	47
CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL BECARIO.....	48
CAPÍTULO V – TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA.....	49
TÍTULO QUINTO - DE LA MOVILIDAD	49
TÍTULO SEXTO - DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	57
CAPÍTULO I – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	57
CAPÍTULO II - DE LA GESTIÓN Y VINCULACIÓN	58
CAPÍTULO III – DISPOSICIONES GENERALES	59

CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	60
CAPÍTULO V – LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	63
CAPÍTULO VI – DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	64
CAPÍTULO VII – PRÁCTICAS PROFESIONALES	64
TÍTULO SÉPTIMO - TITULACIÓN.....	65
CAPÍTULO I – OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PORFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS.....	65
CAPÍTULO II – DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES Y CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN	66
CAPÍTULO III – DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN	67
CAPÍTULO IV – DEL REGISTRO Y CAMBIO DE OPCIÓN	70
CAPÍTULO V – DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES	72
CAPÍTULO VI – DE LOS PLAZOS.....	73
CAPÍTULO VII – DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y SINODALES.....	73
CAPÍTULO VIII – INTEGRACIÓN DEL JURADO.....	74
CAPÍTULO IX – DE LA DELIBERACIÓN, VEREDICTO Y DISTINCIONES	75
CAPÍTULO X – DE LAS SANCIONES A ALUMNOS Y MIEMBROS DEL JURADO	76
TÍTULO OCTAVO - DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	77
CAPÍTULO I – INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR	77
CAPÍTULO II – RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS).....	78
TÍTULO NOVENO -- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	79
CAPÍTULO I – INFRACCIONES EN GENERAL	79
CAPÍTULO II – FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR .	82
CAPÍTULO III – FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL ...	88
CAPÍTULO IV – DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS.....	97
CAPÍTULO V – FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADÉMICO	98
TÍTULO DÉCIMO - DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	99
CAPÍTULO I - DE SU DEFINICIÓN	99
CAPÍTULO II - DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	99
CAPÍTULO III - DE SUS DEBERES ACADÉMICOS.....	99
CAPÍTULO IV - DE SUS OPORTUNIDADES.....	103

CAPÍTULO V - DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	104
CAPÍTULO VI - DE LAS SANCIONES.....	104
CAPÍTULO VII - DE LAS SUPLENCIAS.	105
CAPÍTULO VIII - DE LOS RECONOCIMIENTOS.	105
TRANSITORIOS.....	105



TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La UBJG es una Institución de Educación Superior dotada de personalidad jurídica.

El presente reglamento es de observancia obligatoria para: directivos, docentes, alumnos y en general todos los miembros de la UBJG, así como para las personas que de manera parcial o permanente tengan vínculos: laborales, educativos o para aquéllos que de manera circunstancial se encuentren dentro de las instalaciones de la Institución.

El presente reglamento constituye el marco Legal Académico y Administrativo de la Universidad Benito Juárez G. (UBJG).

En él se establecen las atribuciones y obligaciones de la comunidad universitaria; se definen máximos o mínimos de los parámetros que deben observarse y, finalmente, las disposiciones que se refieren a los procedimientos de administración académica para el eficaz cumplimiento de la norma de la Universidad, que se caracteriza por educar y formar al ser humano, desarrollando sus habilidades y destrezas, en un ambiente de libertad, equidad, respeto y fraternidad universitaria, ocupándose de la mejora continua en todo momento, como lo marca la política de calidad.

El presente reglamento tiene como propósito orientar y regular la vida académica; los derechos y deberes de los alumnos y de la comunidad Universitaria Benito Juárez G., como Institución educativa y formativa. En él se mencionan las situaciones más comunes que se presentan en la Universidad y busca promover los principios y valores que la distinguen, como: libertad, equidad y respeto.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento y la mejor interpretación y comprensión del mismo deberá entender por:

Abuso en el consumo. Acción y efecto de usar mal o de manera excesiva, injusta, impropia o indebida el consumo de sustancias tóxicas como: estupefacientes, enervantes, psicotrópicos, sustancias químicas.

Acoso Escolar. Forma de agresión o maltrato psicológico, físico, verbal, sexual o cibernético, dentro o fuera de la UBJG, que recibe un alumno por parte de otro u otros alumnos, de manera reiterada, y sin provocación aparente por parte del receptor.

Acoso Sexual. Es toda forma de violencia sexual en la que si bien no existe la subordinación, concurra un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de

indefensión y de riesgo para la víctima de naturaleza sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, ello de conformidad a las normas aplicables.

AE. Asesor Educativo.

Alcohol. Cualquier tipo de bebida con una graduación alcohólica de 2% o más en volumen o su equivalente en cualquier otro sistema de medida, que contienen alcohol o etanol en su fórmula.

Amonestación. Es el resolutivo expresado en un documento, por medio del cual se formaliza un llamado de atención hecho por una autoridad universitaria, ante la comisión de una falta relacionada a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, el cual deberá ser archivado en el expediente personal del agresor.

Apercibimiento. Es la resolución de la autoridad donde se le instruye a la persona presunta agresora, a realizar u omitir una determinada conducta.

Áreas comunes. Son áreas o instalaciones que son diferentes a las aulas y a los centros de servicio. Dentro de este término se consideran los pasillos, los andadores, las banquetas, los sanitarios y las áreas verdes, entre otras.

Armas blancas. Los instrumentos en forma de hoja, hechos de cualquier material, que tengan la dureza y el o los filos con los cuales se pueda atentar en contra de la integridad física de una persona. El término incluye, pero no se limita a: las espadas, las navajas, los cuchillos, de un solo filo o de doble filo y las armas punzocortantes.

Armas de fuego. Instrumentos, medios o máquinas destinados a atacar o a defenderse, con los cuales se pueda realizar uno o varios disparos mediante la ignición de pólvora u otro explosivo.

Se equipará al término arma de fuego, cualquier tipo de instrumento mecánico que se utilice para disparar dispositivos con alta velocidad. En esta categoría se encuentran:

Las pistolas, los rifles, las carabinas y las metralletas: de percusión, de precisión semiautomáticas, o automáticas, que disparan dispositivos como balas, cartuchos de salva, diábolos y postas, e incluye, también, sin limitarse a: instrumentos como resorteras, arcos y ballestas.

Para los fines prácticos de este documento, se utilizará este término para cualquier instrumento que caiga dentro de esta categoría por sus características funcionales.

Autoridad. Poder que gobierna o ejerce el mando dentro de la UBJG.

Asesor Educativo. Académico de la UBJG que imparte asignatura.

Carrera o grado académico. Programa académico en el que se encuentra inscrito un alumno.

Caso. Situación en la que ocurre una falta de disciplina que supone una violación a este reglamento.

Comunidad educativa. Grupo de personas integrado por los alumnos, los profesores, los empleados y los directivos de la UBJG.

Comunidad estudiantil. Grupo de personas integrado por los alumnos de la UBJG, debidamente inscritos.

Consumo. Acción y efecto de consumir o gastar productos, bienes o servicios, como por ejemplo la energía, agua, papel higiénico, jabón y demás insumos.

DAE. Dirección de Administración Escolar.

Equipo. Colección de utensilios, instrumentos, dispositivos y aparatos especiales para un fin determinado. Incluye –pero no se limita a–

- a. Equipo computacional, como: computadoras, laptops y escáneres;
- b. Aparatos de proyección, como: proyectores de acetatos, proyectores, videocaseteras, televisores y pantallas;
- c. Equipo de laboratorio; de cocina, de clínicas.
- d. Equipo de cafetería como platos, cubiertos, saleros y servilleteros;
- e. Equipo deportivo, como tableros, balones, porterías, canchas y;
- f. Otros como cestos de basura, jaboneras, toalleros y espejos.

Hostigamiento Sexual. Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, de conformidad con las normas aplicables.

Mayor de edad. De acuerdo con las leyes mexicanas, persona que ha cumplido 18 años de edad.

Medidas Precautorias. Son las medidas temporales que se pueden dictar para la adecuada protección de las partes y demás personas involucradas en las quejas o denuncias por hostigamiento o acoso sexual, tendientes a garantizar sus derechos y estabilidad en el área de trabajo o estudio, durante el tiempo que dura la investigación.

Menor de edad. De acuerdo con las leyes mexicanas, persona que aún no cumple 18 años de edad.

Mobiliario. Conjunto de bienes muebles de un recinto, de una instalación.

Persona Acosada. Es todo ser humano que ha sido víctima de insinuaciones, proposiciones o presión para realizar actos de naturaleza erótica o sexual que le incomodan o molestan.

Persona Acosadora. Es todo ser humano que genere conductas de índole erótico o sexual, que afecte a la dignidad, resulte humillante, discriminatoria u ofensiva para quien la recibe.

Persona Hostigada. Es todo ser humano que ha recibido en su área de trabajo o estudio, proposiciones de naturaleza sexual no deseada que resulta humillante, ofensiva, discriminatoria o que atenta contra su dignidad.

Persona Hostigadora. Es toda persona que con autoridad y poder solicita favores sexuales, u otras conductas verbales o físicas de connotación sexual, que explícita o implícitamente afectan al empleo, rendimiento en el trabajo o crea un ambiente hostil, de intimidación u ofensivo.

Protocolo. Es el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual de la Universidad, el cual contiene las directrices derivadas de la política institucional, para sensibilizar a la comunidad universitaria de que las prácticas de hostigamiento y acoso sexual atentan contra los derechos humanos, así como los mecanismos de orden técnico y estrategias por las cuales habrán de prevenir, atender los casos que se presenten, sancionar y dar seguimiento al procedimiento disciplinario correspondiente.

Reincidencia. La conducta reiterada por un sujeto activo considerada como hostigamiento o acoso sexual que haya sido sancionada por la autoridad competente.

RVOE. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Sanción. Es la resolución en que las autoridades aplican una consecuencia jurídica a los integrantes de la comunidad universitaria, que han incurrido en conductas de hostigamiento y acoso sexual.

ARTÍCULO 3.- La UBJG tiene facultades para:

- I. Organizarse, gobernarse y determinarse de conformidad con sus propios ordenamientos normativos en el marco de las normas y los lineamientos establecidos por sus autoridades educativas.
- II. Establecer e impartir los cursos de enseñanza superior, maestrías y doctorados escolarizados y en línea, así como otros estudios que estime convenientes.
- III. Establecer planteles en el territorio de la República Mexicana, previa aprobación y autorización de los organismos que otorguen validez a los estudios ahí impartidos.
- IV. Expedir constancias, diplomas, certificados de estudios, tramitar títulos y grados,

ante la Dirección General de Profesiones, a los alumnos que cubran los requisitos establecidos para los estudios cursados. Respetando la normatividad establecida por parte de las instancias oficiales.

ARTÍCULO 4.- Como Institución de Educación Superior Particular, la UBJG tiene como misión: educar y formar con calidad y principios para ser competitiva en la transformación de la sociedad a través de la vinculación con ella.

ARTÍCULO 5.- Estas disposiciones, son aplicables a todos los alumnos inscritos, con las garantías y obligaciones contenidas tanto en el presente reglamento como en todos los demás instrumentos normativos de la Institución.

ARTÍCULO 6.- Las Autoridades de la UBJG velarán por el cumplimiento del presente reglamento en cada una de las Áreas Académicas y posgrados, vigilando el cumplimiento de los deberes y derechos de los alumnos de la Universidad, apegándose en todo momento a la misión, visión, principios, valores y política de calidad de la Institución:

Misión

Ofrecer educación de calidad, fortaleciendo la formación integral, la excelencia académica, el desarrollo de habilidades y competencias de líderes que promuevan valores y principios de inclusión social, justicia y equidad, fomentando una cultura de paz en la sociedad como profesionistas competentes y comprometidos en la construcción de un México mejor.

Visión

Para el año 2028 la UBJG será reconocida por su excelencia académica y sus aportaciones en investigación científica y tecnológica, formando profesionales comprometidos con el desarrollo social y empresarial, contribuyendo al bienestar de la comunidad.

Política de Calidad

En la Universidad Benito Juárez G., la comunidad universitaria estudia, se forma y trabaja en un ambiente de fraternidad, donde preponderamos la libertad como un derecho natural del hombre a elegir responsablemente, perseveramos en la equidad, otorgando a cada individuo lo que le corresponda de acuerdo a su actuar, reconocemos nuestro valor como personas y aprendemos a valorar a los demás, manteniendo el respeto como un principio básico de comportamiento.

TÍTULO SEGUNDO - DE LA ORGANIZACIÓN, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN.

CAPÍTULO I - DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 7.- Son Autoridades de la UBJG.

- I. Rector;
- II. Vicerrector Académico;
- III. Vicerrector Administrativo;
- IV. Director de Administración Escolar;
- V. Director de Posgrado;
- VI. Director de Licenciatura;
- VII. Tutor Académico;
- VIII. Coordinador de Vinculación;
- IX. Coordinador de Tecnologías de la Información;
- X. Coordinador de Recursos Humanos;
- XI. Administrador de Insumos.

Los Órganos de Gobierno de La UNIVERSIDAD, son los siguientes:

- I. Comité de Calidad;
- II. Comité de Calidad Estudiantil;
- III. Consejo de Calidad Académica (Academias) y
- IV. Consejo de Investigación.

La Universidad Benito Juárez G., orienta sus pasos hacia una Filosofía, Misión y Visión coherentes al Modelo Educativo, que justifican cada uno de los artículos comprendidos en el presente reglamento



CAPÍTULO II.- DE LAS ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 8.- Dentro de la Universidad Benito Juárez G. para efecto de que los alumnos logren desarrollar sus habilidades profesionales a través de la realización de prácticas se contará con:

- I. Clínica Escuela de Estomatología;
- II. Clínica Escuela de Psicología;
- III. Clínica Escuela de Fisioterapia;
- IV. Laboratorios; y
- V. Demás espacios necesarios para la realización de prácticas profesionales.

CAPÍTULO III – DEL CALENDARIO ESCOLAR.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Administración Escolar proporcionará el calendario SEP oficial y de manera conjunta con el Comité de Calidad, elaborará anualmente el Calendario Escolar de la UBJG estableciendo las fechas de inicio, desarrollo y término de las actividades escolares, fechas de exámenes, días inhábiles, vacaciones, fechas de captura y corrección de calificaciones y las demás que se determinen, de todas las licenciaturas y posgrados y serán dadas a conocer a todos los alumnos, con anticipación al inicio del ciclo escolar, a través de la página Web. El ciclo escolar es semestral y las aperturas de semestre son en febrero y agosto, en sistema escolarizado, no escolarizado y mixto; y cuatrimestral en posgrado, las aperturas de cuatrimestre son en septiembre, enero y mayo. Información basada de acuerdo a lineamientos de calendario escolar por parte de la Secretaría, haciendo la aclaración que conforme a dichos lineamientos, sólo se oficializa de manera anual en agosto, licenciaturas y septiembre, posgrados

CAPÍTULO IV – OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 10.- Dentro de las obligaciones de la UBJG se encuentran las siguientes:

- I. Respetar los reglamentos y normas de las autoridades educativas y hacer cumplir el reglamento institucional;
- II. Contar con la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios

educativos que oferta;

- III. Procurar un servicio educativo de calidad a precios accesibles;
- IV. Preservar una academia acorde a las necesidades de cada área del conocimiento;
- V. Cumplir las obligaciones académicas y administrativas, una vez cubiertos los requisitos necesarios inherentes a los interesados;
- VI. Hacer honor a la Institución cuidando y usando debidamente las instalaciones universitarias;
- VII. Fomentar el orden y la disciplina institucionales;
- VIII. Velar por la preservación de los valores institucionales, procurando la responsabilidad en la práctica profesional para cumplir con los fines esenciales con los que se ha comprometido con la sociedad.

TÍTULO TERCERO - DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- Son alumnos de la UBJG aquellos que cumplen con todos los requerimientos establecidos por la Universidad y se encuentran regularmente inscritos en actividades académicas con RVOE; y serán considerados como alumnos transitorios aquellos que asistan a cursos de extensión, capacitación (cursos y diplomados) o culturales, donde no se requiere RVOE.

ARTÍCULO 12.- Se considerará como alumno de la UBJG del nivel licenciatura y posgrado, a todo aquel aspirante que haya cumplido con los requisitos y entrega de documentación, siguientes:

- I. LICENCIATURAS:
 - a. Presentar completa la documentación escolar oficial obligatoria;
 - b. Llenar y firmar la solicitud de ingreso y el contrato;
 - c. Presentar examen de ubicación y;
 - d. Haber asistido al curso de inducción.
- II. POSGRADOS:
 - a. Presentar completa la documentación escolar oficial obligatoria;

- b. Llenado de formulario de postulación;
- c. Cubrir el perfil exigido por el posgrado elegido;
- d. Carta de aceptación de parte del comité Evaluador;
- e. Pago de matrícula;
- f. Inicio de inducción al campus

III. Documentación Oficial Obligatoria para Licenciatura:

- a. Original del acta de nacimiento,
- b. Original del certificado de secundaria,
- c. Original del certificado de bachillerato o equivalente,
- d. Copia simple de la CURP.

Los documentos que por su naturaleza requieran de legalización, deberán cumplir con ésta.

IV. Documentación Oficial Obligatoria para Posgrados:

1. MAESTRÍAS:

- a. Acta o partida de nacimiento (extranjeros: apostillada y notariada);
- b. Notas o tira de materias de Licenciatura (extranjeros: apostillada y notariada);
- c. Título de licenciatura (extranjeros: apostillado y notariado),
- d. Certificado de notas licenciatura o maestría según sea el caso (extranjeros: apostillado y notariado).

2. DOCTORADOS:

- a. Acta o partida de nacimiento (extranjeros: apostillada y notariada);
- b. Notas o tira de materias de Maestría (extranjeros: apostillada y notariada);
- c. Título de Maestría (extranjeros: apostillada y notariada).

V.- Para el caso de estudiantes que se titularán: vía Estudios de Posgrado, mínimo deberán tener cursado y aprobado el 50% de dicho posgrado y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Original del acta de nacimiento;
- b. Certificado de licenciatura concluida, legalizado;
- c. Copia simple de la CURP o copia simple de Cédula de Identidad;
- d. Original de certificado de preparatoria o bachillerato legalizado;
- e. Certificado parcial del posgrado que está cursando, legalizado;
- f. Todos los certificados deberán estar legalizados.

VI.- Para licenciatura y posgrados se deberá realizar el pago correspondiente por concepto

de inscripción y colegiatura, en cualquier sucursal del banco SANTANDER. Haber leído y firmado de conformidad el presente reglamento universitario, así como el contrato.

ARTÍCULO 13.- Tomando en cuenta que es responsabilidad única del alumno la entrega oportuna y completa de la documentación escolar oficial, la UBJG dará un plazo único de **30 días naturales después de la fecha de inicio del ciclo escolar vigente**, después de ese plazo, causará baja definitiva sin responsabilidad para la UBJG el alumno, tanto de licenciatura como de posgrado, que no pudiese cumplir con los requisitos, y podrá presentarse en la DAE para finiquitar su situación.

En el caso de estudios en línea, a fin de que la documentación solicitada sea evaluada en una primera instancia por el Departamento de Administración Escolar, el postulante podrá enviar sus documentos en fotocopias legibles y a color, certificados por notarios públicos y apostillados en formato digital.

En caso de ser aceptada la postulación, el estudiante deberá enviar los documentos certificados (y apostillados para el caso de extranjeros) en formato físico en un plazo no mayor a **una semana** después de iniciado el curso de inducción.

En caso de no cumplirse con el plazo establecido, podrá postularse para el siguiente período de ingreso, siendo UBJ online quién debe notificarles.

Los estudiantes que no envíen la documentación solicitada debidamente legalizada (y apostillada, extranjeros) en el plazo establecido, no serán considerados Estudiantes de la Universidad.

Después de la validación documental ante Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y a solicitud por escrito, se procederá con la emisión de la constancia de Alumno Inscrito a la Universidad, a todos los estudiantes que hayan cumplido a cabalidad con la entrega de sus documentos.

ARTÍCULO 14.- La documentación del alumno permanecerá en el archivo de la DAE de la Institución, hasta que el alumno obtenga el grado, cause o solicite baja de manera definitiva; el expediente se mantiene en total confidencialidad y no se entrega o presta a personas ajenas al alumno o a la DAE.

No se prestan, sin excepción de persona, documentos originales oficiales, sólo podrán prestarse copias certificadas al interesado.

Si los documentos se requieren para un trámite gubernamental, deberán mostrar la cita y/o la convocatoria, que fundamente la solicitud del préstamo.

Sólo DAE, está facultada para autorizar las solicitudes de préstamo de documentos.

CAPÍTULO II.- DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO.

ARTÍCULO 15.- La UBJG se reserva el derecho de admisión a todo alumno que aun cuando haya cubierto todos los requisitos, tenga antecedentes de indisciplina constante, faltas de respeto, bajo rendimiento escolar, faltas a la moral o mantenga deudas pendientes con la Institución; o de cualquier ex alumno que haya sido expulsado y pretenda regresar a estudiar o haya sido responsable de alguna conducta delictiva que demerite el prestigio de la UBJG.

ARTÍCULO 16.- Al alumno se le asigna número de matrícula y contraseña, para que sea considerado en la estadística que la UBJG entrega a la Secretaría de Educación en cada ciclo escolar. La categoría de alta, la mantendrá el alumno siempre y cuando cumpla con el pago de sus colegiaturas y no manifieste o se haga acreedor a una baja definitiva.

ARTÍCULO 17.- El alumno de Licenciatura debe tener capacidad de razonamiento analítico, ser crítico, tener disposición a la lectura y a la síntesis a fin de externar opiniones objetivas y racionales, así como inclinación al área de conocimiento a la cual desea ingresar y sobre todo tener un espíritu de superación acorde a la excelencia y calidad académica que la Institución ofrece.

ARTÍCULO 18.- El alumno de Posgrado debe ser un profesionista con inquietudes de superación tanto personales, como para propiciar el cambio en las organizaciones públicas y privadas; para intervenir en la toma de decisiones en los organismos donde presta sus servicios, en la mejora de la calidad, la investigación y la docencia.

ARTÍCULO 19.- La **certificación de estudios** será otorgada únicamente a los alumnos que hayan entregado su **documentación completa** en los plazos establecidos por la DAE.

ARTÍCULO 20.- La **Universidad no se hace responsable** de reconocer la validez de estudios, cuando intencionalmente, por error u omisión, **el alumno, incurra en alguna violación de ciclo.**

ARTÍCULO 21.- La violación de ciclo es la irregularidad académica que se presenta cuando un alumno se inscribe y/o cambia de un nivel a otro sin haber acreditado la totalidad de materias del nivel inmediato anterior.



ARTÍCULO 22.- La reinscripción en la UBJG será semestral y cuatrimestral, según sea el caso, por tal motivo, los alumnos deberán realizar sus trámites en las fechas establecidas en el calendario escolar, realizar su carga académica y cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.

El alumno **deberá tener acreditadas todas las materias de los semestres cursados** para poder tener derecho a reinscribirse

ARTÍCULO 23.- Son alumnos de reingreso aquellos alumnos que por algún motivo hayan tramitado baja temporal y decidan regresar a continuar sus estudios y por tal motivo deben cumplir con los artículos anteriormente mencionados en el presente reglamento.

CAPÍTULO III - DE LA PERMANENCIA.

ARTÍCULO 24.- Permanencia es el plazo o período que la UBJG establece para que un alumno pueda cursar un Plan de Estudios, mismo que se contabiliza a partir del ingreso, y concluye con la acreditación total de dicho Plan.

ARTÍCULO 25.- Los alumnos al ingresar firman convenio de prestación de servicios educativos en el que se comprometen a cumplir y respetar las normas y disposiciones administrativas y académicas contenidas tanto en dicho convenio como en el presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- La permanencia de los alumnos estará determinada por su estatus dentro de la Universidad, que comprende: el cumplimiento en la entrega de documentos, su desempeño académico, disciplina, asistencia a clase y pagos.

ARTÍCULO 27.- El período mínimo de permanencia en la UBJ para concluir el plan de estudios de licenciatura, será de **cuatro años** y el máximo para acreditar el Plan Curricular a nivel Licenciatura, incluyendo la Titulación, será de **siete años seis meses**, en caso de rebasar dicho tiempo su titulación sólo será vía tesis, siempre y cuando, se cumpla con las disposiciones vigentes de la Secretaría de Educación. Para el nivel Posgrado, el período mínimo será de **dos años** y el máximo será de **cinco años** incluyendo el grado.

En el caso de estudios en línea, de Maestría, será de un período máximo de dos años y seis meses incluyendo el grado y para Doctorado será un período máximo de tres años y seis meses incluyendo el grado.

ARTÍCULO 28.- El alumno **deberá tener acreditadas todas las materias de los semestres cursados** para poder tener derecho a reinscribirse; pudiendo deber máximo una materia del semestre inmediato anterior y de ser así, deberá ponerse en contacto con su Director para firmar una carta compromiso en dónde se obliga a aprobar la materia reprobada mediante el recurso de la misma y así poder reinscribirse al siguiente semestre, de no aprobar la materia, el alumno, causará baja por falta de acreditación de ésta.

Si así lo decide el alumno, tendrá solamente:

Dos oportunidades de repetir semestre, una vez agotadas estas dos oportunidades, se le dará de baja definitiva de la UBJG.

En el caso de materias prácticas como: clínicas, talleres y laboratorios, los alumnos deberán aprobarlas con la realización de los tratamientos, prácticas y actividades solicitadas por los docentes a lo largo del período escolar, por lo que en estos casos no están contemplados los exámenes extraordinarios, trabajos o evaluaciones finales, para la aprobación de los estudiantes. En caso de calificación reprobatoria, el alumno deberá recurrar la materia por una sola vez y de volver a reprobar será dado de baja del programa en el cual se encuentra matriculado.

En estudios en línea de Maestría y Doctorado no está contemplada la recuperación de exámenes prácticos, parciales, trabajos o evaluaciones finales, por calificación reprobatoria del estudiante. En caso de calificación reprobatoria solamente podrá recurrar la materia por una sola vez y de volver a reprobar será dado de baja del programa en el cual se encuentra matriculado.

ARTÍCULO 29.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por revalidación y equivalencia lo siguiente:

- a) Revalidación: acto administrativo de la autoridad educativa o dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual, se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho Sistema. Dicha revalidación de estudios puede ser parcial o total.
- b) Equivalencia: acto administrativo de la autoridad educativa o dictamen de la Institución Autorizada que declara equiparables, entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional a los que se cursan en Instituciones Educativas del Estado y de sus organismos descentralizados; en Instituciones Particulares que cuenten con planes de estudio con autorización o con reconocimiento de validez oficial y en Instituciones de Educación Superior a las que la ley otorga autonomía.

ARTÍCULO 30.- Para todo lo no previsto en el presente reglamento, los requisitos para llevar a cabo una revalidación de estudios de extranjeros, estarán determinados por la normatividad vigente tanto de la Secretaría de Educación Pública como de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al momento en que pretenda realizarse dicha revalidación.

ARTÍCULO 31.- Realizar la solicitud de revalidación y acompañar los siguientes documentos:

- a) Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que amparen estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, que deberán incluir, entre otros puntos, los períodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y, en su caso, los créditos.
- b) Los documentos que, por la naturaleza de los estudios realizados, carezcan de listado de asignaturas, calificaciones y créditos, deberán acompañarse del documento oficial sobre los conocimientos adquiridos; deberán ser emitidos por la Institución donde se realizaron, y deberán permitir la comparabilidad de estudios correspondientes.

ARTÍCULO 32.- La revalidación podrá ser parcial o total. La total corresponderá a un ciclo completo, dándose validez global a los estudios realizados. La parcial corresponderá a un determinado número de asignaturas que deberán tener correspondencia con los programas de la UBJG.

ARTÍCULO 33.- Para los trámites de revalidación de estudios, se **REQUERIRÁ** de apostilla y/o legalización de los siguientes documentos expedidos en el extranjero:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente, y
- II. Certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.

La verificación de autenticidad de documentos expedidos fuera del Sistema Educativo Nacional podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 34.- Las solicitudes de revalidación de estudios deberán acompañarse de la traducción libre al español, de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente, y
- II. Certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 35.- El solicitante deberá presentar la documentación original expedida por la Institución donde cursó los estudios, con su sello oficial y las firmas de las personas legalmente acreditadas. Además de la presentación del diploma o certificado de estudios, deberá presentarse: el **plan de estudios** y los **contenidos académicos** de las asignaturas que se pretenda revalidar.

ARTÍCULO 36.- Documentación falsa (apócrifa): Cuando la UBJG tenga dudas respecto de la validez de la documentación relacionada con una solicitud, verificará su autenticidad a través de la Institución o autoridad que corresponda.

De comprobarse que la documentación es falsa (apócrifa) se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

ARTÍCULO 37.- La solicitud de revalidación o de equivalencia de estudios se presentará ante la autoridad educativa competente y deberá contener los siguientes datos:

- I. Fecha;
- II. Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad y, en su caso, número telefónico y Clave Única de Registro de Población (CURP) o segmento raíz. De no contar con la CURP, la autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s) orientarán al usuario brindándole opciones que faciliten su obtención;
- III. Para estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, la entidad federativa en que se ubique la Institución y, si es de su conocimiento, la clave del plan de estudios o RVOE;
- IV. El lugar e Institución donde el interesado cursó sus estudios y ciclos en que fueron realizados;
- V. Estudios objeto de la solicitud;
- VI. Tipo, modalidad y nivel educativo al que pretenda incorporarse el interesado y, en su caso, área o carrera;
- VII. De ser necesario, nombre de la Institución educativa a la que pretenda ingresar el interesado y Entidad Federativa en que se ubica;
- VIII. Clave del plan de estudios o RVOE al que pretenda incorporarse el interesado, si es que cuenta con ella, y;
- IX. Firma del interesado. En caso de que la solicitud la presente mediante

representante, éste deberá, además, proporcionar su nombre, domicilio y número telefónico.

ARTÍCULO 38.- A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación en original y copia:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente que acredite la identidad del interesado;
- II. Documentos que amparen los estudios objeto de la solicitud y que cumplan, en su caso, con los requisitos que prevén los artículos 30, 31, 32, 33 del presente reglamento;
- III. La opinión técnica de la Institución a la cual pretenda ingresar, misma que versará sobre los aspectos académicos que considere pertinentes, o bien, con la cual se comparen o equiparen los estudios totales, en términos de lo previsto en el mismo, el porcentaje de equiparación debe ser como mínimo el 80%
- IV. Comprobante del pago de derechos correspondiente.

ARTÍCULO 39.- No se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma Institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

ARTÍCULO 40.- La revalidación de estudios podrá otorgarse por:

- I. Niveles educativos;
- II. Ciclos escolares;
- III. Asignaturas;
- IV. Créditos académicos, o
- V. Cualquier otra unidad de aprendizaje existente en el sistema educativo nacional.

ARTÍCULO 41.- La calificación final de las asignaturas que se pretenden revalidar, deberán ser aprobatorias bajo los criterios normativos de la Institución de la que procede el alumno.



ARTÍCULO 42.- El trámite de revalidación se aceptará únicamente en una sola ocasión y con anterioridad a la admisión del alumno en la UBJG, salvo el caso de asignaturas cursadas con posterioridad en el extranjero, sujetándose a los principios generales de revalidación. El trámite sólo podrá realizarse al inicio del ciclo escolar.

ARTÍCULO 43.- Son objeto de equivalencia, los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional equiparables entre sí, que consten en los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

Es improcedente la declaración de estudios equivalentes cuando se solicite respecto de estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, o respecto de planes de estudio que no cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial.

ARTÍCULO 44.- Este trámite de equivalencia se realiza cuando, el alumno:

- I. Desea concluir sus estudios en una Institución diferente;
- II. Cuando interrumpió sus estudios en la misma Institución, pero con planes y programas de estudio diferentes.

En la resolución o dictamen de equivalencia de estudios podrán considerarse uno o más de los siguientes criterios:

- a. Las tablas de correspondencia;
- b. La carga horaria y la duración de los estudios de que se trate;
- c. El número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas;
- d. Los antecedentes académicos, o;
- e. El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate.

ARTÍCULO 45.- Son requisitos para obtener la equivalencia de estudios, los siguientes:

- I. Formato de solicitud de equivalencia y acompañar los siguientes documentos:
 - a. Acta de Nacimiento, actualizada;
 - b. CURP, Clave Única de Registro Poblacional, actualizada;
 - c. Original y copia del certificado completo de bachillerato, legalizado, y;
 - d. Parciales de licenciatura, maestría o doctorado, legalizados.
- II. La equivalencia corresponderá a las asignaturas de los planes y programas

vigentes de la UBJG, por lo que también se requieren:

- a. Planes y programas de estudio de la Institución de procedencia, cuando se trate de equivalencias externas; y, planes y programas de estudios de la UBJG cuando se trate de equivalencias internas, debidamente firmados, sellados y escaneados en un CD.
- b. Opinión técnica emitida por la UBJG.

ARTÍCULO 46.- El procedimiento de equivalencia y la entrega de documentos deberá realizarse ante la DAE de la UBJG. a efecto de que se emita una opinión técnica, misma que enviará a la autoridad educativa competente para la resolución de equivalencia correspondiente.

El alumno es el directamente responsable de la entrega de documentos necesarios para la tramitación de su equivalencia, por lo que la UBJG **se exime** de cualquier responsabilidad en la **no tramitación de equivalencias** por falta de documentación o por documentación incompleta del alumno.

CAPÍTULO IV.- DE LA CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 47.- Se define como **estatus académico**, la situación del alumno de acuerdo con su desempeño basado en las calificaciones finales. Esta definición es para efectos de su inscripción o reinscripción. El alumno podrá tener los siguientes estatus:

- I. **Alumno Regular:** alumno que puede reinscribirse sin ningún problema al semestre inmediato superior debido al cumplimiento cabal de sus quehaceres académicos;
- II. **Alumno Condicionado:** alumno que tiene al menos una materia reprobada del semestre inmediato anterior y está condicionado a aprobar el **recurso** correspondiente para regularizar dicha materia y poder reinscribirse al siguiente semestre; toda vez que su reinscripción está condicionada, quedará bajo su entera responsabilidad la realización de pagos realizados de manera indebida;
- III. **Baja académica:** alumno que tenga **al menos una materia reprobada y no apruebe el recurso correspondiente**. Lo anterior, en virtud de que no podrá reinscribirse al siguiente semestre, por incumplimiento a la obligación contraída en la carta compromiso, respecto a su regularización académica;
- IV. **Baja por Dishonestidad Académica:** alumno que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a. Presentar dolosamente como propio el conocimiento ajeno;
- b. Copiar durante cualquier tipo de evaluación;
- c. El uso de información no permitida durante una evaluación del aprendizaje;
- d. La copia total o parcial de tareas o proyectos;
- e. El plagio de textos provenientes de origen diverso, incluyendo los publicados en medios electrónicos;
- f. La presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros;
- g. La suplantación de personas en cualquier tipo de actividad sujeta a evaluación
- h. Falsificación de documentos o datos;
- i. Presentar documentación que supuestamente acredita un nivel académico superior (por ejemplo: estudios técnicos hacerlos pasar por licenciatura);
- j. Apropiación indebida de instrumentos de evaluación o de uso restringido;
- k. Uso de la tecnología para obtener o modificar información oficial de la UBJG o de dependencias oficiales o autoridades.

V. **Baja Definitiva:** el alumno con este estatus es aquél que acumula tres notificaciones con DAE y/o Vicerrectoría Académica, por deshonestidad académica que no tendrá reconsideración. El Director de la Licenciatura correspondiente, comunicará la baja definitiva por escrito al estudiante y a los padres, tutor legal o a quien ejerza la patria potestad. No podrá inscribirse en las diferentes Licenciaturas.

ARTÍCULO 48- El alumno tiene derecho a que se le otorgue autorización, por parte de la DAE, para suspender temporalmente sus estudios hasta por dos semestres consecutivos o alternos, los cuales no se computarán como tiempo de permanencia, siempre que sea por causa de fuerza mayor plenamente justificada y se haya solicitado por escrito.

ARTÍCULO 49.- Iniciado el semestre escolar, las bajas deberán tramitarse en la recepción de las diferentes áreas: salud, económico-administrativa; ciencias sociales y humanidades; de lo contrario, el alumno se obliga a cubrir las colegiaturas mensuales de todo el semestre.

ARTÍCULO 50.- Todo alumno que tenga adeudo con la Institución al finalizar el semestre, perderá el derecho a que se le asienten sus calificaciones en actas de evaluaciones finales.

ARTÍCULO 51.- La UBJG validará las calificaciones de las diferentes materias de

Licenciatura y Posgrado en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Cuando el alumno esté inscrito en la materia a acreditar, y el asesor educativo titular de la misma, entregue la calificación final aprobatoria;
- II. Cuando el alumno procede de otra Institución Educativa en donde cursó y aprobó la materia que pretende le sea acreditada, para continuar sus estudios correspondientes. Para tal efecto debe realizar el procedimiento de revalidación de la materia o materias solicitadas;
- III. Cuando el alumno de la UBJG se desfase del plan de estudios, deberá tramitar certificado parcial para revalidar materias.

ARTÍCULO 52.- Si algún estudiante requiere realizar una queja formal por alguna falta al reglamento, tiene **3 días hábiles para presentarla por escrito al Director** correspondiente a su licenciatura, quien en un lapso no mayor a **3 días dará respuesta.**

ARTÍCULO 53.- La UBJG cuenta con dos períodos escolares durante el ciclo escolar, denominados: **Semestre “A”** de agosto a enero y **Semestre “B”** de febrero a julio.

ARTÍCULO 54.- Para aspirantes de nuevo ingreso presencial y en línea, los requisitos para nacionales y extranjeros son:

- I. Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores con el formato para estudiantes (presencial);
- II. Realizar su proceso de pagos de acuerdo a las disposiciones institucionales vigentes en el área de recursos financieros;
- III. Cumplir con los requisitos documentales señalados en el artículo 12 del presente reglamento.

ARTÍCULO 55.- El curso propedéutico de inducción en la UBJG, es un instrumento destinado a alumnos de nuevo ingreso, mismo que, mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje de: habilidades, aptitudes y elementos de conocimiento, desarrollado en forma didáctica, actualizada y concreta, les permite ingresar con el nivel requerido al primer semestre.

ARTÍCULO 56.- El curso propedéutico de inducción tiene una duración de 40 horas y se realiza en los meses de Agosto y Febrero.

ARTÍCULO 57.- Todo alumno de nuevo ingreso asiste a este curso en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 58.- Es requisito que el alumno acuda como mínimo al 85% del total de horas programadas.

ARTÍCULO 59.- Al final del curso, se realizará una evaluación diagnóstica que proporcionará datos de los avances obtenidos en el desempeño del estudiante, en los tópicos de: habilidad verbal, lógica matemática e identidad institucional.

CAPÍTULO V – DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS.

ARTÍCULO 60.- Los alumnos se obligan a asistir puntualmente a sus clases de acuerdo a su horario y esperar la llegada de su asesor, o bien, el aviso del Director en caso de que el asesor no pueda asistir a su clase.

ARTÍCULO 61.- El asesor educativo pasará lista al inicio de clase una sola vez, aun tratándose de sesiones de dos o más horas; los alumnos tendrán diez minutos de tolerancia para la entrada a clase, en la primera hora; pasados los 10 minutos de tolerancia, el asesor educativo decidirá si permite o no la entrada de los alumnos con su respectiva falta.

ARTÍCULO 62.- El alumno puede faltar hasta un 20% del total de sus clases, para tener derecho a ser evaluado en período ordinario; este 20% incluye ausencias por eventos académicos ajenos a su materia, enfermedad o situaciones personales y familiares; el alumno deberá justificar sus inasistencias, sin excusa ni pretexto, en el mismo mes que éstas ocurran.

ARTÍCULO 63.- Los alumnos causarán baja de la UBJG, por:

- I. Solicitarlo a la Dirección de Administración Escolar;
- II. Qué así lo determinen las Autoridades de la Institución, por violación o incumplimiento, de parte de los alumnos, a los reglamentos de la Universidad o a las leyes vigentes en la Entidad Federativa. Los tipos de baja se determinarán conforme a lo descrito en el artículo siguiente, o según la gravedad de la falta en que incurran los alumnos.



ARTÍCULO 64.- Los alumnos podrán tener baja: automática; oficial o institucional; académica; por deshonestidad académica; definitiva; según concurren las circunstancias que a continuación se describen:

I. Baja automática es aquella que:

- a. Se aplica a los alumnos de nuevo ingreso condicionados, cuando se venza el plazo de 30 días naturales de prórroga para la entrega de documentación completa; o
- b. Cuando un alumno firma al inicio del semestre, carta compromiso en donde se obliga a aprobar la (s) materia (s) reprobada (s) (máximo 3 materias por período y debe aprobar las 3) mediante el recurso de la misma, **para poder reinscribirse al siguiente semestre**, y de no aprobar, causará baja automática por cuestiones académicas y si el alumno realiza pagos de manera indebida por no estar reinscrito, será bajo su riesgo y responsabilidad;

La baja automática podrá ser temporal o definitiva, según se subsane o no el motivo que le dio origen.

II. Baja oficial o institucional es aquella en la que los alumnos solicitan directamente y por escrito la interrupción temporal o definitiva de sus estudios a la Universidad; o por así determinarlo las autoridades de la UBJG por violaciones a los reglamentos escolares;

III. Baja académica: alumnos que tengan **al menos una materia reprobada y no aprueben el recurso correspondiente**. Lo anterior, en virtud de que no podrán reinscribirse al siguiente semestre, por incumplimiento a la obligación contraída en la carta compromiso, respecto a su regularización académica;

IV. Baja por deshonestidad académica: alumnos que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a. Presentar dolosamente como propio el conocimiento ajeno;
- b. Copiar durante cualquier tipo de evaluación;
- c. El uso de información no permitida durante una evaluación del aprendizaje;
- d. La copia total o parcial de tareas o proyectos;
- e. El plagio de textos provenientes de origen diversos, incluyendo los publicados en medios electrónicos;
- f. La presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros;
- g. La suplantación de personas en cualquier tipo de actividad sujeta a evaluación;
- h. La falsificación de documentos o datos, sean o no oficiales;
- i. Presentar documentación que supuestamente acredita un nivel académico superior (por ejemplo: estudios técnicos hacerlos pasar por licenciatura);
- j. Apropiación indebida de instrumentos de evaluación o de uso restringido;
- k. Uso de la tecnología para obtener o modificar información oficial de la UBJG o de dependencias oficiales o autoridades;

- V. **Baja Definitiva:** el alumno con este estatus es aquél que acumula tres notificaciones con DAE y/o Vicerrectoría Académica, por deshonestidad académica que no tendrá reconsideración. El Director de la Licenciatura correspondiente, comunicará la baja definitiva por escrito al estudiante y a los padres, tutor legal o a quien ejerza la patria potestad. No podrá inscribirse en las diferentes Licenciaturas.

ARTÍCULO 65.- En caso de que el alumno incurra en cualquier tipo de baja, deberá cubrir sus adeudos para solicitar la compulsión de documentación,

Las bajas deberán tramitarse con los Directores de cada área para que la remitan a DAE; de lo contrario, el alumno quedará sujeto a las obligaciones económicas y administrativas que le sean imputables.

ARTÍCULO 66.- Cuando un alumno es dado de baja por obtener alguna sanción por violación a algún reglamento de la Institución o a alguna ley de la Entidad Federativa, deberá entenderse como baja institucional y, en este caso se queda sin derecho a inscribirse a ninguna otra licenciatura o posgrado en línea o presencial.

CAPÍTULO VI - DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 67.- La evaluación académica de la UBJG entendida como la medición del rendimiento o desempeño del alumno, mediante un sistema que indique el grado o nivel de logro de los objetivos y exigencias del programa de la licenciatura a la cual está inscrito. Es un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo, por lo que las evaluaciones se distribuirán adecuadamente a través del período correspondiente, conforme a las definiciones que para dicho efecto las licenciaturas adopten.

Asimismo, para poder aprobar la materia en período ordinario el alumno deberá tener mínimo un 80% de asistencias y para el período extraordinario y/o a título deberá cubrir mínimo un 75% de asistencias.

Para promover la equidad y mejora académica, la calificación mínima aprobatoria dentro de la UBJG será de **7 SIETE** y la calificación máxima que podrá obtener un alumno en período extraordinario o de recurso (examen a título) será de **8 OCHO**.

En las **clínicas, talleres y laboratorios**, sobre todo en el área de la salud, **no existen exámenes extraordinarios ni a título**; pero los alumnos que hayan cumplido con el 85% mínimo de los tratamientos (clínicas) o actividades (talleres y laboratorios) durante el curso, podrán pagar el extraordinario y firmar una carta compromiso obligándose a concluir los tratamientos o actividades al 100% durante el lapso de extraordinarios, correspondiente a

ese período escolar, para que su calificación sea asentada en período ordinario; la calificación máxima que podrán obtener bajo esta circunstancia será de **7 SIETE**.

Lo anterior, en virtud de que por su naturaleza, las materias prácticas no pueden ser evaluadas mediante un examen, por lo que, si no son acreditadas en ordinario, **deberán recurrarse durante todo el semestre**, en el período académico inmediato correspondiente y la calificación será asentada conforme a las disposiciones de SEP en el período académico que puedan ser oficializadas ante la Secretaría, dependiendo si son pares o nones.

ARTÍCULO 68.- Las evaluaciones tienen por objeto:

- I. Que el asesor disponga de los elementos para evaluar el resultado del proceso enseñanza aprendizaje;
- II. Que el estudiante conozca los objetivos alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda certificar la situación académica de los alumnos.

ARTÍCULO 69.- En la UBJG **no hay exención** y los docentes aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

Actividades	Puntos
Entrega de proyecto.	30
Examen aprobado.	20
Participación en programas de radio, TV, conferencias.	15
Participación en foros.	10
Participación en webinars.	10
Aprobación de 2 cursos extracurriculares	10
Publicación en Twitter.	5

En las clínicas del área de la salud y en materias que sean prácticas en las áreas económico-administrativa o de ciencias sociales y humanidades, tales como: cocinas en gastronomía, o laboratorios en criminalística, se podrán aplicar los siguientes criterios

de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntos
Evaluación del proyecto.	30-50
Evaluaciones de desempeño	20
Actividades prácticas (procedimental)	10-30
Actividades documentales (conceptual)	10-30
Actividades extracurriculares (actitudinal)	10

Los puntajes en los criterios de proyecto, actividades prácticas y actividades documentales, se ajustarán, buscando obtener con el resto de criterios una sumatoria de 100 puntos máximo, aclarando que la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos; dicho puntaje aplica para cualquier tipo de asignatura (teórica, práctica o mixta).

El puntaje seleccionado para los criterios de evaluación deberá establecerse al inicio de cada curso, evidenciando dicha circunstancia con un documento o formato de encuadre, en donde debe constar la firma de conformidad por parte de los alumnos, docentes y directores de área.

ARTÍCULO 70.- En el programa de cada asignatura quedarán establecidas las modalidades de evaluación académica, las cuales deberán ser informadas al alumno al inicio de cada período para cumplir con el fin de la evaluación académica que es cuantificar los logros en cuanto a las exigencias y objetivos descritos en cada plan de trabajo y los alumnos podrán obtener los diferentes rangos de pericia:

Rango de Pericia	Puntaje
Suficiente	70 a 75
Estándar	80 a 85
Esperado	90 a 95
Destacado	100

ARTÍCULO 71.- Los alumnos de la UBJG deberán cumplir, por lo menos, con las

siguientes actividades para aprobar cada una de sus materias:

1. Evaluación del proyecto.
2. Evaluaciones de desempeño
3. Actividades prácticas (procedimental)
4. Actividades documentales (conceptual)
5. Actividades extracurriculares (actitudinal)

Actividades
Entrega de proyecto.
Examen o exámenes aprobados.
Participación en programas de radio, TV, conferencias.
Participación en foros.
Participación en webinars.
Aprobación de 2 cursos extracurriculares

PROYECTO.- El Asesor Educativo, evaluará este concepto mediante la entrega, por parte de los alumnos, de un proyecto final, el cual deberá ser evaluado durante todo el semestre mediante revisiones periódicas por parte del docente hasta la conclusión del mismo.

- El proyecto final deberá versar sobre los temas contenidos en las unidades del programa de la asignatura correspondiente
Un **proyecto** es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer ciertas necesidades o resolver problemas específicos. Es un plan de trabajo.

¿Qué elementos debe contener la estructura de un proyecto?

- Finalidad y objetivos;
- Destinatarios;
- Producto o servicio;
- Actividades;
- Calendario;



- Recursos disponibles;
- Referencias (sustento);
- Resultados.

Pasos para elaborar un proyecto

Fase 1: Planificación del **proyecto**.

Fase 2: Ejecución del **proyecto**.

Fase 3: Seguimiento y control del **proyecto**.

Fase 4: Implementación del plan.

Fase 5: Medición de impacto y cierre del **proyecto**.

- **PROGRAMA DE RADIO:**
 - La elaboración de un programa de radio por parte de los alumnos, en donde se aborden temas de la asignatura a impartir, y que cumpla los lineamientos establecidos por el docente;
 - Por participación de los alumnos en al menos un programa de radio UBJ, en donde el alumno participe abordando algún tema relacionado con la asignatura a evaluar;
 - Mediante la elaboración de podcast, cápsulas, videos en donde los alumnos aborden alguno o algunos de los temas inherentes a la materia objeto de la evaluación;
- **TV.-** Los asesores educativos podrán evaluar esta actividad mediante la elaboración de grabaciones de video por parte de los alumnos en los sets de televisión de UBJ, elaboración de video blogs, etc. en donde los alumnos aborden temas inherentes a la asignatura a evaluar;
- **CONFERENCIAS.-** El asesor educativo podrá evaluar esta actividad mediante conferencias impartidas por los alumnos en instituciones educativas como: secundarias y bachilleratos, en donde impartan temas inherentes a su formación profesional;
- **PARTICIPACIÓN EN FOROS.-** El asesor educativo podrá evaluar esta actividad mediante la participación de los alumnos en al menos un foro;

Un **foro** virtual o presencial es un lugar donde las personas pueden intercambiar ideas sobre temas de interés, en este caso, serán temas inherentes a las materias a evaluar. Sus miembros pueden publicar discusiones y leer y responder a los mensajes escritos por otros participantes.

- **PARTICIPACIÓN EN WEBINARS.-** Los directores auxiliados por los Asesores Educativos y personal de biblioteca deberán proponer 3 webinars obligatorias por licenciatura en cada semestre, dichas webinars deberán estar enfocadas a la actualización y capacitación tanto de asesores educativos como de alumnos;

- **APROBACIÓN DE 2 CURSOS EXTRACURRICULARES.-** Los alumnos deberán aprobar dos cursos que les sean de interés, pudiendo ser para adquirir habilidades tecnológicas, para desarrollar habilidades blandas o para adquirir mayores habilidades inherentes a su formación profesional;
- **PUBLICACIÓN EN TWITTER.-** El asesor educativo podrá evaluar esta actividad mediante al menos una publicación en twitter, lo que le permitirá a los estudiantes estar en contacto en tiempo real con personas de su interés a través de mensajes cortos ('tweets') y socializar el conocimiento adquirido;

Por participación activa se debe entender, que el alumno, realice una investigación y trabajo de campo para el diseño y aplicación de un producto o protocolo correspondiente a su área de conocimiento diseñe y construya la actividad.

ARTÍCULO 72.- La calificación **mínima aprobatoria** para el caso de Licenciatura es **70 (setenta puntos)**. La calificación mínima aprobatoria para el caso de Posgrado es **80 (ochenta puntos)**.

ARTÍCULO 73.- Los alumnos que no aprueben alguna materia durante el período regular, estarán automáticamente en período extraordinario, **sin que pueda excederse de tres materias por período**; los alumnos podrán inscribirse para extraordinario, siempre y cuando tengan un 75% de asistencias y realicen el pago correspondiente; en extraordinario, deberán dar cumplimiento a todos los conceptos de evaluación inherentes al curso regular recién concluido y realizar el examen correspondiente.

ARTÍCULO 74.- Los alumnos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (70 puntos) durante el curso regular ni durante el período extraordinario, deberán presentar un recurso (examen a título con asesoría) por cada materia no aprobada, previo pago del mismo, **no pudiendo presentar más de tres materias por período**.

ARTÍCULO 75.- Los alumnos de posgrado presenciales y en línea que no acrediten alguna materia, tendrán que volver a cursarla por única vez, y en caso de volver a reprobarla, serán dados de baja.

ARTÍCULO 76.- Las calificaciones que se asientan en actas, serán en número entero.

ARTÍCULO 77.- En caso de duda en cuanto a la calificación obtenida, los alumnos pueden solicitar revisión de la evaluación en la que es obligatorio estén presentes: el alumno, el asesor educativo y el Director del área ante la DAE.

ARTÍCULO 78.- Dentro de los **diez días** siguientes a la entrega del proyecto final de cada materia, se llevará a cabo la revisión de **kardex**, por parte de Asesores Educativos y Alumnos con la validación de los Directores del área, **concluido este período, no se realizará ninguna corrección de calificaciones.**

Si concluido este período de revisión, se detectan errores de los Asesores Educativos en cuanto a captura de calificaciones, se impondrá a éstos una sanción económica, que puede consistir en el descuento del pago de 3 horas de clase

El asesor educativo que incurra, en errores de captura de calificaciones, se hará acreedor a un extrañamiento por escrito con copia a su expediente; si el asesor acumula tres extrañamientos por escrito, se le retirará la carga académica, por el perjuicio que dicha negligencia genera a los alumnos.

ARTÍCULO 79.- Sólo en caso de existir error en la calificación, después de la revisión de la evaluación, se podrá hacer la corrección correspondiente.

ARTÍCULO 80.- En aquellos casos en los que la calificación deba ser modificada, el Director del área es responsable de verificar que dicha modificación se realice en la DAE.

ARTÍCULO 81.- El alumno podrá verificar calificaciones con su Director 4 días después de la corrección.

CAPÍTULO VII.- DE LOS PAGOS

ARTÍCULO 82.- El alumno pagará una inscripción anual y 12 pagos mensuales de agosto a julio en cada ciclo escolar, así como el pago de mantenimiento en caso de las licenciaturas especiales que lo requieran; sin pago de parcialidades. O, en algunos casos, si así lo desea el alumno, pagará una inscripción anual misma que estará desglosada en 4 parcialidades en los meses de agosto, diciembre, marzo y junio, se realizarán 12 pagos mensuales de agosto a julio en cada ciclo escolar, así como el pago de mantenimiento en caso de las licenciaturas especiales que lo requieran.

Para la realización de los pagos antes mencionados, los alumnos estarán obligados a apearse al reglamento financiero que anualmente genera la Universidad y los pagos podrán estar sujetos a un incremento anual de hasta un 15%.

ARTÍCULO 83.- Los pagos se realizan el día 10 natural de cada mes. El costo del

recargo es de 5 pesos diarios y del 10% mensual acumulable hasta el momento de liquidar el adeudo

ARTÍCULO 84.- Las cuotas por concepto de períodos extraordinarios y las de recursos (exámenes a título con asesoría) se cubrirán previo a la apertura de dicho período o recurso y es obligatorio estar al corriente de todos los pagos establecidos en el artículo 82, para tener derecho a éstos.

ARTÍCULO 85.- Durante la permanencia en la Universidad y al egresar, previo a la titulación, se requiere realizar diversos trámites que tienen un costo, mismo que se fijará anualmente y que deberá ser cubierto al momento de realizar el trámite; y éstos son:

- a. Kardex legalizado;
- b. Legalización de documentos;
- c. Verificación de autenticidad de documentos;
- d. Liberación de no adeudos;
- e. Copia acreditación de documentos;
- f. Certificado parcial o total;
- g. Compulsa de documentos;
- h. Revalidación y equivalencia de materias y estudio;
- i. Dictamen técnico;
- j. Contenido temático;
- k. Plan de estudios;
- l. Reposición de credencial;
- m. Constancia con calificaciones;
- n. Acreditación de servicio social;
- o. Asesoría de tesis;
- p. Jurado de examen profesional;
- q. Expedición de título profesional;
- r. Acta de examen profesional;
- s. Carta de pasante;
- t. Servicio de sala de examen profesional;
- u. Seminario de titulación para examen de conocimientos generales;
- v. Revisión de tesis.

ARTÍCULO 86.- Todos los pagos deberán realizarse en el Banco Santander en el portal de banca en línea, con ficha de depósito referenciada, en ventanilla del banco o en el plantel correspondiente únicamente con tarjeta de débito o crédito.

Por concepto de colegiaturas, se realizan 12 pagos de agosto a julio en cada ciclo escolar; una inscripción única (alumnos de nuevo ingreso); una reinscripción

semestral; el pago de mantenimiento, o en algunos casos, si así lo desea el alumno, pagará 4 parcialidades en los meses de agosto, diciembre, marzo y junio. Los pagos se realizan el día 10 natural de cada mes. Podrá haber un incremento en la colegiatura y demás conceptos de manera anual hasta de un 15%.

ARTÍCULO 87.- Se podrá cubrir anticipadamente el ciclo escolar, en cuyo caso se otorgará un descuento, mismo que será publicado semestralmente ya que éstos varían dependiendo de las condiciones económicas existentes en cada período.

ARTÍCULO 88.- El incumplimiento de las fechas de pago en colegiaturas estipuladas, causarán un recargo de 5 pesos diarios y 10% mensual, acumulable hasta el momento de liquidar el adeudo.

ARTÍCULO 89.- El alumno que deba un mes de colegiatura, será suspendido y quedará sin derecho a exámenes hasta que regularice su situación, ya que el adeudo de más de 3 meses de colegiatura causará baja definitiva.


ARTÍCULO 90.- La inasistencia a clases con o sin justificación no exime al alumno del pago de las colegiaturas correspondientes.

ARTÍCULO 91.- Para realizar un trámite de baja, el alumno deberá estar al corriente en sus pagos, incluyendo el mes en que se solicite la baja.

ARTÍCULO 92.- Es importante conservar los comprobantes de pago para cualquier aclaración. El horario de caja es de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 6:00 p.m.

CAPÍTULO VIII.- DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO

ARTÍCULO 93.- Como integrantes de la Comunidad Estudiantil de la UBJG, los alumnos deben tener un comportamiento de acuerdo con las normas elementales de educación, manteniendo en todo momento una actitud atenta y respetuosa para con las autoridades, personal administrativo y de servicio, asesores educativos, compañeros y personas que visiten las instalaciones y con ello evitar cualquier forma de acoso escolar, sexual y discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 94.- Los alumnos de la UBJG, deberán portar su credencial vigente e identificarse cuando se les solicite, pues esto, forma parte de los deberes que debe 

observar.

ARTÍCULO 95.- Cumplir con el plan de contingencia de la UBJG, el cual está a su disposición en la biblioteca de la misma Institución.

ARTÍCULO 96.- Cumplir el servicio social y las prácticas profesionales establecidas.

ARTÍCULO 97.- Coadyuvar al mantenimiento de las instalaciones y del equipamiento de la UBJG en las mejores condiciones posibles, resarciendo los daños que en alguna ocasión pudieran causarse de manera voluntaria o involuntaria.

ARTÍCULO 98.- Efectuar oportunamente los trámites escolares.

ARTÍCULO 99.- El alumno, al ingresar, acepta la normatividad y reglamentación y se hace sabedor de que, hacer o motivar todo movimiento social al interior de la Institución en el que se instigue a la comunidad estudiantil a la rebelión, la manifestación violenta de las ideas, la reunión en secreto para atentar contra el bienestar escolar de la comunidad, o cualesquier otro movimiento que afecte la formación profesional, esencia de nuestro quehacer universitario, sea cual fuere la causa, será suficiente para promover su baja definitiva, con el carácter de alumno expulsado de la UBJG por haberla afectado directa o indirectamente, reservándose la Universidad, el derecho a presentar querrela o denuncia por la comisión del delito que resultare.

ARTÍCULO 100.- Dentro de la UBJG queda estrictamente prohibido:

- I. Realizar cualquier tipo de actividad que provoque deterioro en muebles, inmuebles e instalaciones;
- II. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o enervantes; o portarlos;
- III. Portar armas de cualquier clase, excepto aquellas que su formación profesional requiere (cúter, cuchillo de cocina, etc.);
- IV. Hacer colectas de cualquier tipo;
- V. Hacer cualquier tipo de propaganda curricular o extracurricular que atente contra el orden y desarrollo Institucional;
- VI. Suspender clases por parte de los alumnos;

- VII. Realizar juegos de azahar;
- VIII. Fumar en las instalaciones de la Institución.

ARTÍCULO 101.- Realizar cualquier falta grave a la moral o a las buenas costumbres, que ponga en riesgo la convivencia respetuosa y de equidad, o realizar conductas fraudulentas; es considerada una conducta fraudulenta:

- I. Copiar en algún examen;
- II. Suplantar a cualquier autoridad;
- III. Falsificar documentación oficial;
- IV. Ocultar a la Institución que es procesado por algún delito que amerite prisión;
- V. Robar y/o traficar con exámenes y documentos oficiales de la UBJG;
- VI. Aceptar u ofrecer sobornos al personal para cambiar calificaciones y/o recibir clases particulares o algún privilegio;
- VII. Importunar en su domicilio a los asesores educativos para amedrentarlos y difamarlos o acusarlos falsamente;
- VIII. Acosar de cualquier forma (acoso estudiantil, sexual, telefónico, cibernético, económico) a algún miembro de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO IX.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 102.- Cuando los alumnos expresen sus ideas, lo harán claramente, a título personal, y NO a nombre de la UBJG, sin más limitaciones que las de no perturbar las labores del plantel; respetar a las autoridades de la Universidad, a sus asesores educativos y compañeros; no ir en contra de la moral, las buenas costumbres, el orden público y de este Reglamento.

ARTÍCULO 103.- Los alumnos eligen libremente a su representante de grupo que integrará el comité de calidad estudiantil, sujetándose a las siguientes normas:

- I. Los integrantes del comité de calidad estudiantil acudirán a los llamados que tengan por parte de otros comités o directivos;
- II. Los fines directos o indirectos son: académicos, culturales y/o deportivos;

- III. No tendrán objetivos políticos ni religiosos;
- IV. Su actitud deberá desarrollarse con estricto apego a las normas de disciplina contenidas en este Reglamento, así como a las normas elementales de respeto a la dignidad de las personas y a la moral;
- V. Sólo podrán ser electos, los estudiantes que sean alumnos regulares y tengan un promedio mínimo de 80 (ochenta puntos).

ARTÍCULO 104.- La forma de elección será sin campaña, la votación se realiza al interior del grupo académico y se sustentará en acta de acuerdo tomado en el grupo donde se refleja la decisión final, firmándola los alumnos para fines legales.

ARTÍCULO 105.- El alumno de la UBJG tiene derecho a que su documentación oficial sea manejada con confidencialidad y absoluta discreción.

ARTÍCULO 106.- El alumno de la UBJG tiene derecho a que se le expidan: kardex, constancias, certificado, diploma, título y grado que les acrediten los estudios cursados, previo cumplimiento de los requisitos y pago estipulados para la expedición de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 107.- El alumno tiene derecho a un seguro contra accidentes, del cual se les debe dar a conocer las coberturas, la compañía aseguradora, las sumas aseguradas, las condiciones de protección, los hospitales autorizados y su vigencia. Aceptando las condiciones de la póliza. En caso de existir diferencia entre la suma asegurada y los gastos derivados del accidente, dicha diferencia correrá a cargo del padre, del tutor y/o del afectado.

ARTÍCULO 108.- En la convivencia cotidiana entre alumnos, AES, directivos y administrativos se deberán observar los principios básicos de: libertad, equidad y respeto, siendo éstos indispensables en la formación y ejercicio profesional del estudiantado.

ARTÍCULO 109.- El alumno tiene derecho a contar con una representación estudiantil, elegida de manera democrática, en el marco de lo establecido por la normatividad institucional.

ARTÍCULO 110.- El alumno tiene derecho a organizar eventos académicos, sociales,

deportivos, culturales y científicos bajo la supervisión de las autoridades correspondientes, respetando los reglamentos establecidos y los principios y valores de la UBJG

ARTÍCULO 111.- Tendrán, asimismo, derecho a representar a la UBJG en los eventos que se realicen fuera del plantel bajo un proceso de selección respectivo.

ARTÍCULO 112.- Los alumnos de la UBJG tienen derecho a ser informados oportunamente, de manera oral o por escrito, respecto a las políticas, procesos, reglas, actividades y a todos aquellos asuntos que les afecten en su vida académica y universitaria.

ARTÍCULO 113.- Ser también informados, en los primeros días de clase, sobre los objetivos de cada curso, sobre las actividades y métodos pedagógicos, sistemas de evaluación, servicios universitarios, reglas de disciplina, uso de las TICS y demás asuntos que deban tomarse en consideración.

ARTÍCULO 114.- El alumno de la UBJG tiene derecho a recibir su credencial y demás documentos que lo acrediten como alumno de la UBJG mismos que le servirán para ingresar y tener derecho al uso de las instalaciones y áreas de servicio.

ARTÍCULO 115.- Para estimular la excelencia académica de los alumnos, se establecerá la distinción de «Mérito Académico» para aquellos estudiantes que hayan obtenido un promedio mínimo de **noventa puntos (90) durante dos semestres consecutivos**, a quienes se les entregará un reconocimiento. Y al finalizar la licenciatura o posgrado se entregará un reconocimiento especial de manos del C. Rector, exclusivamente, al mejor alumno de cada generación.

ARTÍCULO 116.- La UBJG reconoce a los alumnos que por su labor altruista, solidaria y desinteresada, entreguen a la sociedad su esfuerzo y hayan destacado en el ámbito estatal, nacional o internacional en; altruismo, deporte, cultura y arte, por cada una de ellas la UBJG entrega Diploma de Servicio a la Comunidad, Diploma al Mérito Deportivo y Diploma al Mérito Cultural y Artístico.

ARTÍCULO 117.- El otorgamiento de los diplomas se hará por conducto del C. Rector de la UBJG y demás autoridades académicas.

ARTÍCULO 118.- El alumno que considere que haya sido violado alguno de sus

derechos, podrá presentar en un plazo que no exceda de tres días hábiles, escrito de queja ante la Dirección de su Licenciatura. Tal escrito se deberá responder en un término de cinco días contados a partir del día siguiente en que se presente el mismo. Tiene el alumno el derecho a la apelación, la cual iniciará con su documento que será recibido por el Director y analizado por el área de Vicerrectoría Académica que emitirá una resolución definitiva.

ARTÍCULO 119.- El C. Rector como máxima autoridad de la UBJG tendrá la facultad de confirmar o revocar las resoluciones de las demás autoridades universitarias, siendo las suyas inapelables e irrevocables.

ARTÍCULO 120.- Los alumnos podrán tener baja: automática; oficial o institucional; académica; por deshonestidad académica; definitiva; según concurren las circunstancias que a continuación se describen:

I. Baja automática es aquella que:

- a. Se aplica a los alumnos de nuevo ingreso condicionados, cuando se venza el plazo de 30 días naturales de prórroga para la entrega de documentación completa; o
- b. Cuando un alumno firma al inicio del semestre, carta compromiso en donde se obliga a aprobar la (s) materia (s) reprobada (s) (máximo 3 materias por período y debe aprobar las 3) mediante el recurso de la misma, **para poder reinscribirse al siguiente semestre**, y de no aprobar, causará baja automática por cuestiones académicas y si el alumno realiza pagos de manera indebida por no estar reinscrito, será bajo su riesgo y responsabilidad;

La baja automática podrá ser temporal o definitiva, según se subsane o no el motivo que le dio origen.

II. Baja oficial o institucional es aquella en la que los alumnos solicitan directamente y por escrito la interrupción temporal o definitiva de sus estudios a la Universidad; o por así determinarlo las autoridades de la UBJG por violaciones a los reglamentos escolares;

III. Baja académica: alumnos que tengan **al menos una materia reprobada y no aprueben el recurso correspondiente**. Lo anterior, en virtud de que no podrán reinscribirse al siguiente semestre, por incumplimiento a la obligación contraída en la carta compromiso, respecto a su regularización académica;

IV. Baja por deshonestidad académica: alumnos que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a. Presentar dolosamente como propio el conocimiento ajeno;
- b. Copiar durante cualquier tipo de evaluación;



- c. El uso de información no permitida durante una evaluación del aprendizaje;
- d. La copia total o parcial de tareas o proyectos;
- e. El plagio de textos provenientes de origen diversos, incluyendo los publicados en medios electrónicos;
- f. La presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros;
- g. La suplantación de personas en cualquier tipo de actividad sujeta a evaluación;
- h. La falsificación de documentos o datos, sean o no oficiales;
- i. Presentar documentación que supuestamente acredita un nivel académico superior (por ejemplo: estudios técnicos hacerlos pasar por licenciatura);
- j. Apropiación indebida de instrumentos de evaluación o de uso restringido;
- k. Uso de la tecnología para obtener o modificar información oficial de la UBJG o de dependencias oficiales o autoridades;

V. Baja Definitiva: el alumno con este estatus es aquél que acumula tres notificaciones con DAE y/o Vicerrectoría Académica, por deshonestidad académica que no tendrá reconsideración. El Director de la Licenciatura correspondiente, comunicará la baja definitiva por escrito al estudiante y a los padres, tutor legal o a quien ejerza la patria potestad. No podrá inscribirse en las diferentes Licenciaturas.

ARTÍCULO 121.- Es obligación del alumno oficializar ante DAE el trámite de baja, para efecto de evitar que se le sigan generando obligaciones económicas; previo pago de sus adeudos pendientes.

Las bajas deberán tramitarse con los Directores de cada área para que la remitan a DAE; de lo contrario, el alumno quedará sujeto a las obligaciones económicas y administrativas que le sean imputables.

ARTÍCULO 122.- Cuando un alumno es dado de baja por obtener alguna sanción por violación a algún reglamento de la Institución o a alguna ley de la Entidad Federativa, deberá entenderse como baja institucional y, en este caso se queda sin derecho a inscribirse a ninguna otra licenciatura o posgrado en línea o presencial.

ARTÍCULO 123.- Los integrantes de la Comunidad Estudiantil de la UBJG estarán sujetos a lo que determina el presente reglamento para el mejor uso y aprovechamiento de toda la infraestructura institucional.

ARTÍCULO 124.- Los alumnos de la UBJG tienen el deber de contribuir, en su calidad de estudiantes, a la realización de los fines de la UBJG en aspectos educativos, culturales y de servicio a la comunidad, así como de mejoramiento de la Institución misma.

ARTÍCULO 125.- Guardar en todo momento una conducta ética, desarrollando las actividades académicas con integridad intelectual y manteniendo una actitud de tolerancia y respeto para los demás.

ARTÍCULO 126.- Asistir puntualmente a clases, de acuerdo a los horarios establecidos.

En el caso de estudios en línea, por ser una metodología a distancia, el estudiante puede estudiar de acuerdo a su flexibilidad horaria, siempre y cuando cumpla con los plazos establecidos para el desarrollo de las actividades académicas programadas.

Se exigirá una participación constante y sistemática en el desarrollo de las actividades de aprendizaje dispuestas en la plataforma virtual.

ARTÍCULO 127.- Los alumnos deberán ejecutar dentro del tiempo asignado: los trabajos, reportes, prácticas y comisiones que se les encomienden, siempre y cuando estas labores formen parte de sus actividades académicas.

En el caso de los programas en línea, si existe la eventualidad de que el estudiante no pueda cumplir con las actividades programadas para la asignatura respectiva, tendrá la opción de recuperar la(s) actividad(es) en el campus virtual, hasta tres (3) días después de concluido el plazo para la(s) actividad(es) programada(s) de la semana correspondiente, y con una ponderación sobre el 75% de la calificación regular. Para obtener esta extensión de plazo el estudiante deberá enviar una carta formal de solicitud, debidamente firmada, a su director del área; en la cual comunique el motivo por el cual no pudo realizar las actividades programadas en los plazos establecidos, indicando: su nombre completo, la sigla del programa y asignatura que está cursando. La justificación sólo será aceptada en la medida que se encuentre debidamente respaldada por antecedentes que acrediten la imposibilidad de cumplimiento por parte del alumno; y, siempre y cuando se presente en el mes de dicho incumplimiento.

ARTÍCULO 128.- El estudiante, a partir del sexto semestre de la licenciatura, está obligado a cursarlo en el turno vespertino, a fin de ejercitar su profesión mediante las prácticas profesionales (300 hrs.) y el servicio social (480 hrs.), a excepción de gastronomía que inician en el tercer semestre y el área de la salud en dónde se establecen algunas circunstancias especiales como las siguientes:

Estomatología, realizan prácticas internas en el transcurso de la licenciatura;

Fisioterapia, debe realizar 1100 horas de prácticas externas, a partir del quinto semestre, y las mismas podrán realizarse en diferentes turnos dependiendo del grupo y campo clínico; y

Psicología, debe realizar 300 horas de prácticas a partir de sexto semestre.

Lo anterior, en virtud de que, la realización de las prácticas profesionales externas, la determina el área de la salud.

Para todas las licenciaturas del área de la salud el servicio social se llevará a cabo al término de la licenciatura y tendrá una duración de 12 meses continuos conforme a la normativa que marcan los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 129.- Cada alumno será responsable de los utensilios que se le proporcionen para el desarrollo de su enseñanza académica y deportiva, responderá económicamente por cualquier deterioro que les causen, a menos que pruebe en forma fehaciente que éste no fue por causas directamente imputables a él.

ARTÍCULO 130.- Para ser promovidos al Semestre siguiente, los alumnos deberán:

- I. Tener completo su expediente escolar con DAE, es decir, no tener pendiente la entrega de algún documento;
- II. Tener aprobadas todas las materias cursadas. Y en caso de deber alguna materia del semestre inmediato anterior, regularizarse en recurso (exámenes a título de suficiencia); y
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas.

CAPÍTULO X- DE LOS JUSTIFICANTES E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 131.- Sólo procederán las justificaciones de inasistencias de alumnos por enfermedad grave que amerite una ausencia, vía justificante médico; o constancia oficial de alguna Institución para la cual labore o a la que se haya presentado en horario de clase por algún trámite de extrema necesidad. Para que sea validado un justificante, deberá presentarse dentro del mes en que se haya generado la inasistencia, de lo contrario, bajo ningún motivo o circunstancia será validado.

ARTÍCULO 132.- En caso de haber asistido a algún evento convocado por la propia Universidad, el Director del Área correspondiente, justificará las faltas, incluyendo cursos de la Universidad.

ARTÍCULO 133.- Cuando por acuerdo del grupo se incurra en inasistencia total a una materia se computará como falta colectiva y la acumulación de 2 de estas faltas se hará acreedora a una sanción.

ARTÍCULO 134.- Los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a los eventos organizados por la Universidad. Toda falta se computará para su récord de asistencia en las materias correspondientes.

ARTÍCULO 135.- Cuando el alumno tenga 10 faltas consecutivas en tres o más materias, sin que haya informado y justificado dicha circunstancia a su Director, éste último, realizará una baja provisional.

CAPÍTULO XI - DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 136.- La **certificación de estudios** será otorgada únicamente a los alumnos que hayan entregado su documentación completa en los plazos establecidos por la DAE.

ARTÍCULO 137.- La Universidad no se hace responsable de reconocer la validez de estudios, cuando intencionalmente, por error u omisión, el alumno, incurra en alguna violación de ciclo.

ARTÍCULO 138.- La **violación de ciclo** es la irregularidad académica que se presenta cuando un alumno se inscribe y/o cambia de un nivel a otro sin haber acreditado la totalidad de materias del nivel inmediato anterior.

ARTÍCULO 139.- La reinscripción en la UBJG será semestral y cuatrimestral, según sea el caso, por tal motivo, los alumnos deberán realizar sus trámites en las fechas establecidas en el calendario escolar, realizar su carga académica y cumplir con los requisitos señalados en el presente reglamento para lograr acreditar todas las materias del plan de estudios correspondiente a su licenciatura y poder obtener su certificado al concluirla.

ARTÍCULO 140.- Los requisitos para la expedición de un certificado total o parcial dentro de la UBJG son los siguientes:

- a. Original del Acta de Nacimiento;
- b. CURP;
- c. Certificado Original de Secundaria;
- d. Certificado Original de Bachillerato, legalizado;
- e. Original del Certificado de Licenciatura, legalizado.

ARTÍCULO 141.- Para realizar el proceso de certificación ante las autoridades competentes por cuanto a la expedición de: certificados Completos, Parciales y duplicados se validarán siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Clave del Centro de Trabajo (CCT) autorizado;
- b. RVOE autorizado;
- c. Fecha de RVOE;
- d. Fotografía del alumno: reciente, de frente, blanco y negro, no instantánea, papel mate, fondo claro, camisa o blusa blanca, en caso de saco, blazer o corbata utilizar colores claros;
- e. Hombres: barba y/o bigote bien delineado dejando ver las facciones; sin piercing, rostro descubierto y sin anteojos, hombros y orejas descubiertos;
- f. Mujeres: rostro descubierto; sin fleco, aretes y maquillaje discretos; sin piercing o collares y sin anteojos; hombros y orejas descubiertos, se sugiere sea con cabello recogido.
- g. Sello de la institución legible, completo, centrado y sin invadir el texto;
- h. Sellado de la fotografía debe caer debajo de la barbilla del alumno, no debe tapar partes del rostro;
- i. Firma del Rector, Director o autoridad de la Institución;
- j. Fecha de emisión de certificado;
- k. Asignaturas y total de créditos correspondientes al plan de estudios;
- l. Historial Académico del alumno resguardado en archivo de control escolar;
- m. Ciclos escolares;
- n. Nombre y cargo de las personas que intervienen para su validación, cuidando la ortografía y la correcta acentuación (donde corresponda);
- o. Relación de documentos (REL).- En el encabezado, cuidar la ortografía y acentuación; cuidar la secuencia en la numeración; colocar el nombre de autoridades cuidando ortografía y acentuación;
- p. Una vez realizada la revisión del certificado con el historial académico resguardado en archivo de control escolar, se registra en el libro correspondiente con letra legible (tanto en libro como en certificado), se sella y firma por el responsable de la mesa de trámite y se pasa a firma de la Dirección de Control Escolar para su validación y autorización, con la finalidad de autenticar el documento.

CAPÍTULO XII.- OTROS SERVICIOS

ARTÍCULO 142.- La Universidad Benito Juárez G. durante la permanencia de los alumnos y una vez egresados éstos, realiza diversos trámites que tienen un costo, mismo que se fijará anualmente y que deberá ser cubierto de manera previa a la solicitud del trámite; y dichos trámites son:

- a. Kardex legalizado;
- b. Legalización de documentos;
- c. Verificación de autenticidad de documentos;
- d. Liberación de adeudos;
- e. Copia acreditación de documentos;

- f. Certificado parcial o total;
- g. Compulsa de documentos;
- h. Revalidación y equivalencia de materias y estudio;
- i. Dictamen técnico;
- j. Contenido temático;
- k. Plan de estudios;
- l. Reposición de credencial;
- m. Constancia con calificaciones;
- n. Acreditación de servicio social;
- o. Asesoría de tesis;
- p. Jurado de examen profesional;
- q. Expedición de título profesional;
- r. Acta de examen profesional;
- s. Carta de pasante;
- t. Servicio de sala de examen profesional;
- u. Seminario de titulación para examen de conocimientos generales;
- v. Revisión de tesis.

ARTÍCULO 143.- Todos los pagos deberán realizarse en el Banco Santander en el portal de banca en línea, con ficha de depósito referenciada, en ventanilla del banco o en el plantel correspondiente únicamente con tarjeta de débito o crédito.

TÍTULO CUARTO - DE LAS BECAS

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 144.- Todo estudiante inscrito y sin adeudos económicos con la Institución, que compruebe una calificación promedio de 8.5 en el último año lectivo escolar y sin haber reprobado materia alguna, tendrá derecho a solicitar algún tipo de beca apegándose a la convocatoria que la UBJG emite cada año, en el mes de junio.

CAPÍTULO II – CLASIFICACIÓN DE BECAS.

ARTÍCULO 145.- La UBJG cuenta con 4 tipos de beca, las cuales podrá cambiar a los becarios de licenciatura al tipo de beca SEP de acuerdo a disponibilidad de lugares, y estos tipos son:

- I. Beca SEP.- Aquélla que convoca la SEP cada año, que es de tipo académico y en la que el resolutivo y porcentaje lo emite la propia Secretaría de Educación y es otorgada a un 5% de la población total de alumnos;

- II. Beca de Servicio. Es una beca del 25% en la que los alumnos que realizan sus prácticas profesionales dentro de la Institución, (300 hrs. excepto gastronomía y salud), en las áreas de biblioteca, laboratorios, gimnasio, promoción u otra, se hacen acreedores a dicho beneficio;
- III. Beca Deportiva. Es una beca del 25% y aplica para los alumnos destacados en alguna disciplina deportiva, que participe en competencias y/o torneo a nivel estatal o nacional, debiendo presentar calendarios de entrenamiento y competencias oficiales;
- IV. Beca de Apoyo Social (para alumnos de nuevo ingreso). Aplica para alumnos de nuevo ingreso inscritos formalmente y que tengan un promedio mínimo de 8.0 y aplica durante el primer semestre y posteriormente para conservarla es necesario incrementar el promedio a 8.5 y al año es obligatorio renovarla conforme a convocatoria SEP para beca SEP (académica).

CAPÍTULO III – DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN.

ARTÍCULO 146.- Todo solicitante de beca debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno inscrito, al ciclo escolar inmediato al que se solicita beca (comprobante de reinscripción, expedido por la Vicerrectoría Administrativa);
- II. Constancia de no adeudo, expedida por la Vicerrectoría administrativa;
- III. Kardex actualizado y legalizado, expedido por la DAE;
- IV. Tener aprobadas todas las materias en ordinario con un promedio mínimo de 8.5;
- V. Comprobante oficial de ingresos de padre y madre;
- VI. Llenar solicitud de beca de la modalidad deseada, publicada en la página de internet de la UBJG;
- VII. Copia de CURP y del Comprobante de Domicilio;
- VIII. En caso de alumnos que refrendan beca, incorporar el resolutivo anterior de beca.

ARTÍCULO 147.- La UBJG otorgará becas que serán del 10 al 100%, cuyo cálculo, es la nueva colegiatura aprobada para el ciclo escolar a cursar. Y comprende únicamente a los pagos mensuales que se hacen por concepto de colegiatura.

ARTÍCULO 148.- El monto monetario del total de las becas no podrá rebasar el 10% del total del ingreso de la UBJG el cual se distribuye entre el total de alumnos aprobados para beca.

ARTÍCULO 149.- Todo alumno becado podrá refrendar su beca en el semestre inmediato cuando cumpla los requisitos de la misma.

ARTÍCULO 150.- Para la obtención de la **BECA SEP**, los requisitos que debe cubrir el alumno serán los establecidos en la convocatoria anual que emite la Secretaría de Educación, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. Estar inscrito en una institución educativa particular en el momento previo a la selección;
2. Que su situación económica pudiera impedirle continuar con sus estudios;
3. Que cuente con un promedio mínimo de 8.5;
4. Entregar el formato de solicitud, debidamente requisitado, en las fechas establecidas por la Secretaría para tal efecto, mismas que le serán dadas a conocer por la universidad;
5. Adjuntar a la solicitud la documentación requerida por la Secretaría en la convocatoria correspondiente al ciclo escolar dónde se pretenda obtener la beca;
6. Tanto el formato de solicitud como la documentación solicitada, deberán ser entregados a la DAE de la universidad, quedando excluidos quienes entreguen información incompleta; y
7. Tendrán preferencia los alumnos que soliciten renovación de beca, siempre y cuando cumplan, en tiempo y forma, con todos los requisitos solicitados.

CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL BECARIO.

ARTÍCULO 151.- Los becarios tienen derecho a contar con un espacio digno y materiales para el desempeño de las tareas o labores que les son encomendadas.

ARTÍCULO 152.- Tienen derecho a la asignación de un horario que se adapte a sus necesidades, sin afectar a la UBJG.

ARTÍCULO 153.- Los becarios tienen derecho a ser evaluados y recibir

retroalimentación sobre sus funciones, lo que le permitirá ser más eficiente y competitivo.

ARTÍCULO 154.- Derecho a recibir información para realizar sus tareas siempre y cuando se cumpla con la obligación de la confidencialidad.

ARTÍCULO 155.- El alumno tendrá el deber de entregar oportunamente a la DAE el resolutivo de beca otorgado por la SEP en fechas previamente determinadas.

ARTÍCULO 156.- Todos los alumnos becados serán convocados, con carácter obligatorio, a participar en los eventos organizados por la universidad, de tipo: cultural, promocional, académico y de relaciones institucionales, desempeñando la actividad que se le asigne en su oportunidad como dignos representantes de la misma. Lo anterior, le dará la oportunidad de acumular horas para el cumplimiento de sus 300 horas de práctica profesional (excepto gastronomía y área de la salud). Esta disposición no aplica para los alumnos que cuenten con beca SEP.

CAPÍTULO V – TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA

ARTÍCULO 157.- Los becarios podrán ser descartados automáticamente como solicitantes, o en su defecto, perderán dicho beneficio por los siguientes motivos:

- a. Por falta de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 146;
- b. Por descubrirse a la entrega de sus documentos, o con posterioridad, que son falsos, están alterados y/o existe falta de probidad por parte del becario.

TÍTULO QUINTO - DE LA MOVILIDAD

ARTÍCULO 158.- La movilidad académica tiene por objeto regular y armonizar los criterios y procedimientos en materia de movilidad presencial de alumnos de nivel licenciatura de la Universidad Benito Juárez G., así como de alumnos visitantes de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.

Los procesos de movilidad virtual deberán ser regulados de acuerdo con las características y procedimientos que dichos programas específicos establezcan.

ARTÍCULO 159.- La movilidad de alumnos consiste en el desarrollo parcial de estudios de licenciatura, en otras instituciones de educación superior u otros organismos, nacionales o extranjeros, así como en la incorporación de alumnos que provengan de otras instituciones para cursar estudios parciales en la Universidad Benito Juárez G., en

el nivel anteriormente referido, siendo reconocido y acreditado por la Institución de origen.

La movilidad de alumnos se implementará en el marco de acuerdos o convenios que celebre la Universidad Benito Juárez G. con otras instituciones de educación superior u organismos, nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 160.- La movilidad de los alumnos de la Universidad Benito Juárez G., será de dos tipos:

- I. Movilidad egresiva: Alumnos de programas de licenciatura de la Universidad Benito Juárez G., que realicen estancias en otras instituciones.
- II. Movilidad receptiva: Alumnos de otras instituciones que ingresen a la Universidad para cubrir un número determinado de créditos en el marco de un programa de movilidad.

ARTÍCULO 161.- La coordinación del proceso de movilidad estará a cargo del Comité Institucional de Movilidad (CIM), integrado por los titulares de:

- I. Vicerrectoría Académica;
- II. Vicerrectoría Administrativa;
- III. Dirección de Servicios Escolares;
- IV. Directores de Área;
- V. Coordinación de Vinculación.

ARTÍCULO 162.- Corresponde al Comité Institucional de Movilidad:

- I. Proponer y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de lineamientos, criterios, programas y demás acciones en materia de movilidad, que tengan como finalidad fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
- II. Proponer proyectos de movilidad, así como normas y criterios para la planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento de los mismos;
- III. Revisar y, en su caso, formular observaciones o recomendaciones a los proyectos de convenios en materia de movilidad;
- IV. Atender aquellos asuntos que en materia de movilidad se le presenten;



- V. Resolver sobre las medidas disciplinarias aplicables, en términos del presente reglamento, para sancionar las faltas en que incurran los alumnos participantes en estancias de movilidad y comunicarlas a las instancias universitarias que les corresponda aplicarlas;
- VI. Conocer de las situaciones que no estén cubiertas por el presente Reglamento y hayan sido atendidas por la Coordinación de Vinculación;
- VII. Proporcionar a las áreas académicas de la Universidad Benito Juárez G., las convocatorias, formatos e información vigente respecto a las acciones de movilidad de alumnos e informar oportunamente de las ofertas de movilidad que se presenten a la Institución;
- VIII. Coadyuvar con las áreas académicas en la gestión de convenios de movilidad de alumnos con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras;
- IX. Integrar y resguardar los expedientes de los alumnos propuestos por las secretarías académicas de la Universidad Benito Juárez G., y de Instituciones con las que se han convenido acciones de movilidad de alumnos;
- X. Presentar candidaturas de alumnos de la Universidad Benito Juárez G., para la realización de estancias de movilidad, ante otras universidades nacionales o extranjeras;
- XI. Remitir oficio de aceptación al alumno visitante y a la institución de origen para los efectos que procedan;
- XII. Dar seguimiento sobre el desempeño académico de los alumnos de la Universidad y visitantes e informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre la evolución de los mismos;
- XIII. Proporcionar a la Institución de origen del alumno visitante la documentación que acredite su estancia y desempeño académico en la Universidad Benito Juárez G.;
- XIV. Recibir de las instituciones con las cuales se tienen convenidos programas de movilidad, la documentación oficial que acredite la estancia y desempeño académico de los alumnos de la Universidad Benito Juárez G., y remitirlos a las instancias correspondientes;
- XV. Recibir de los alumnos de la Universidad Benito Juárez G. documentos que se soliciten en la convocatoria vigente, y que dejen constancia del desarrollo de la estancia académica;
- XVI. Elaborar y enviar un informe semestral al Rector de la Universidad Benito Juárez G., sobre la situación que guarda la implementación del programa institucional de movilidad;

- XVII. Comunicar a las instituciones de origen de los alumnos visitantes, las faltas a la normatividad en las que éstos incurran y, en su caso, las sanciones aplicadas, para los efectos correspondientes;
- XVIII. Promover ante universidades nacionales y extranjeras la oferta académica de la Universidad Benito Juárez G., a fin de aumentar el número de alumnos visitantes;
- XIX. Resolver situaciones y sanciones de casos excepcionales que no estén cubiertos por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 163.- Corresponde a los Directores de Área, asignar un tutor responsable del seguimiento académico por alumno visitante.

ARTÍCULO 164.- Corresponde a los Directores de Área:

- I. Atender y difundir las convocatorias de movilidad estudiantil emitidas por la Institución Educativa a través de la Coordinación de Vinculación;
- II. Proponer al Comité Institucional de Movilidad, opciones de movilidad estudiantil;
- III. Promover el programa institucional de movilidad estudiantil, para lo cual deberán apoyarse en el Comité Institucional de Movilidad;
- IV. Aprobar la participación de los aspirantes en el programa de movilidad estudiantil en conjunto con el coordinador de programa;
- V. Postular la participación de los aspirantes en el programa de movilidad estudiantil;
- VI. Avalar el Plan de Trabajo de movilidad de los estudiantes con base en los contenidos así como actualizar los programas de trabajo cuando sea necesario;
- VII. Coadyuvar en la evaluación de las candidaturas de alumnos entrantes;
- VIII. Participar, en conjunto con la Vicerrectoría Académica y Dirección Escolar, en el seguimiento académico de la estancia del alumno egresivo y receptivo;
- IX. Recibir constancia de estudio y kardex actualizado para la incorporación del estudiante al ciclo escolar que corresponda;
- X. Recibir y analizar el informe final del estudiante receptivo;
- XI. Comunicar al comité de Movilidad Institucional cuando los alumnos entrantes infrinjan la normatividad de la institución, para los efectos que procedan.

ARTÍCULO 165.- Corresponde al tutor académico:

- I. Orientar al alumno en la identificación de opciones de asignaturas a cursar en la institución receptora;
- II. Coadyuvar en el seguimiento académico del alumno en movilidad durante su estancia.

ARTÍCULO 166.- Para participar en el programa de movilidad estudiantil, los alumnos deberán cumplir con las bases de la convocatoria vigente para el periodo seleccionado.

ARTÍCULO 167.- El Programa de Movilidad Estudiantil de la Universidad Benito Juárez G. se desarrolla a través de la modalidad sin apoyo económico.

ARTÍCULO 168.- Para poder participar en el programa de movilidad, los alumnos deben cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado, como mínimo, el 60% de los créditos del plan de estudio
- II. Ser alumno regular al momento de presentar la solicitud;
- III. Para movilidad internacional:
 - Tener un promedio global igual o mayor a 90, o en su defecto, un promedio global igual o mayor a 85 y 10 puntos por arriba del promedio medio de la carrera.
- IV. Para movilidad nacional:
 - Tener un promedio igual o mayor a 85.
 - Ser postulado por el Director de Área, previa aprobación del plan de trabajo;
- V. Acreditar el conocimiento del idioma que corresponda, según el nivel de dominio requerido por la Institución receptora.

ARTÍCULO 169.- La movilidad de alumnos de la Universidad Benito Juárez G., se ajustará a las siguientes disposiciones:

- I. Las estancias serán hasta por dos períodos escolares, el segundo condicionado a que el alumno haya cumplido satisfactoriamente con su carga académica del primer periodo. En caso de realizar la estancia del segundo periodo escolar en la misma universidad destino, ésta podrá ser continua. En caso de realizarla en otra institución, el alumno deberá esperar un semestre entre una estancia y la otra para

poder regularizar su estatus académico;

- II. La Institución, y el programa educativo y las materias por cursar serán elegidos conjuntamente por el alumno, el tutor y el Director de Área;
- III. El alumno estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada en la institución receptora, cumpliendo con el mínimo de créditos que establece la convocatoria respectiva.

Esta carga será acreditada a su regreso en la Universidad Benito Juárez G., En caso de que se incluyan las prácticas profesionales, éstas deberán ser avaladas por la Coordinación de Vinculación, prevista en el Reglamento de Prácticas Profesionales;

- IV. El alumno cubrirá las cuotas de inscripción y colegiatura que le correspondan en la Universidad Benito Juárez G., y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora, salvo aquéllos que participen fuera del número de plazas ofrecidas por las instituciones receptoras;
- V. El alumno participante en el programa de movilidad deberá cubrir los gastos que ocasione su estancia;
- VI. Los alumnos de la Universidad Benito Juárez G., invitados por otras instituciones u organismos académicos y de investigación, en función de la reciprocidad establecida en los convenios respectivos;
- VII. En caso de intercambios al extranjero, los alumnos son responsables de tener en orden y vigentes los requisitos migratorios solicitados en el país y/o universidad destino.

ARTÍCULO 170.- El alumno de la Universidad Benito Juárez G., participante en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Acatar las disposiciones de la institución receptora;
- II. Cumplir con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas en la institución receptora;
- III. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en la institución donde realice su estancia;
- IV. Enviar al Comité de Movilidad Institucional: el formato de llegada, antes de finalizar el primer mes de la estancia;
- V. Reportar, en su caso, los cambios en el plan de trabajo dentro de las fechas

establecidas por el Comité de Movilidad Institucional;

- VI. Realizar un reporte de intercambio al concluir la estancia;
- VII. Entregar la carta conclusión firmada y sellada por la Institución receptora

ARTÍCULO 171. Podrán participar como receptivos, los alumnos que sean postulados por sus instituciones de origen, las cuales deberán remitir al Comité de Movilidad, los siguientes documentos:

- I. Registro;
- II. Carta de postulación;
- III. Certificado parcial de estudios;
- IV. Copia del documento de identidad oficial;
- V. Seguro médico;
- VI. Plan de trabajo avalado por su institución de origen;
- VII. Carta intención.

Para alumnos extranjeros, además de las fracciones I a la VII, deberán entregar:

- I. Copia del pasaporte y visa de estudiante;
- II. Constancia que certifique su dominio del idioma español en el nivel requerido por el programa;
- III. Seguro médico internacional contra accidentes, que incluya repatriación de restos y repatriación sanitaria; deberá tener cobertura en la ciudad donde realizará la estancia el estudiante.

ARTÍCULO 172.- La estancia de movilidad de alumnos receptores se ajustará a las siguientes disposiciones:

- I. Se realizará en el marco de acuerdos o convenios vigentes que tenga la Universidad Benito Juárez G., con la institución de procedencia. Excepcionalmente se podrá realizar la movilidad con instituciones con las que ánno se tenga convenio;
- II. La estancia se ajustará, en lo posible, al calendario escolar de la Universidad

Benito Juárez G., avalado por SEP;

- III. Su duración será de un período escolar, prorrogable a dos períodos cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de los créditos cursados;
- IV. El alumno entrante deberá cubrir los gastos que ocasione su participación en el programa y no estén incluidos en los apoyos institucionales establecidos en el convenio respectivo.

ARTÍCULO 173.- El alumno receptivo que participe en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Acatar los lineamientos de la Universidad Benito Juárez G., aplicables al caso;
- II. Cumplir satisfactoriamente con horarios, períodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas por la Universidad Benito Juárez G.;
- III. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los docentes y compañeros en la Universidad Benito Juárez G.;
- IV. Las demás que le establezca su institución de origen.

ARTÍCULO 174. Los alumnos participantes en el programa institucional de movilidad estarán sujetos a las normas, reglamentos y disposiciones que rijan en la institución receptora.

ARTÍCULO 175. En materia de sanciones por faltas graves de responsabilidad por parte de alumnos de la Universidad Benito Juárez G, se ajustará a lo dispuesto en este reglamento, y en las leyes mexicanas.

ARTÍCULO 176.- Las sanciones por faltas relacionadas específicamente con el desarrollo de la estancia de movilidad, serán determinadas por el Comité Institucional de Movilidad, las cuales podrán ser:

- I. Para alumnos agresivos:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Cancelación de la estancia en el programa de movilidad.
- II. Para alumnos entrantes:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.

- Retención de calificaciones.
- Cancelación de la estancia en el programa de movilidad.
- Así como las sanciones establecidas en las leyes mexicanas, si se tratase de la comisión de algún delito que amerite sanción pecuniaria o corporal.

ARTÍCULO 177.- Se establecen como causales de sanción las siguientes faltas no justificadas médicamente:

- I. Alumnos de la Universidad Benito Juárez G.,
 - a. No acreditar el total de la carga académica inscrita.
 - b. Faltas a la normatividad establecida en la institución receptora.
 - c. Incumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

- II. Alumnos receptivos:
 - a. El incumplimiento injustificado del plan de trabajo, hecho constar por escrito por el coordinador del programa educativo.
 - b. Las faltas cometidas a la normatividad de la Universidad Benito Juárez G.

TÍTULO SEXTO - DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 178.- Las Prácticas y el Servicio Social, deberán cumplir con un mínimo de 3 objetivos:

- I. Desarrollar una actividad útil que sirva tanto a la sociedad como al alumno, siendo para éste una experiencia que le ayude a formarse profesionalmente;

- II. Ayudar en el ejercicio de sus habilidades y destrezas en el desempeño de su profesión;

- III. Promover tanto el servicio social como las prácticas profesionales, entre estudiantes, como actividades propias de su profesión.

ARTÍCULO 179.- Las Prácticas Profesionales son de carácter obligatorio para los alumnos de Licenciatura; cuyo fin consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos

en el aula y que están íntimamente relacionados al quehacer de las dependencias públicas y privadas.

Dichas prácticas se efectúan en turno matutino y tienen una duración de 300 horas, en un período no menor a 6 meses y no mayor a 1 año. Existiendo 3 excepciones:

- I. En el caso de gastronomía, las prácticas se realizan a partir del tercer semestre acumulando un total de 1000 horas durante el resto de la licenciatura;
- II. En el caso de fisioterapia, las prácticas se realizan a partir del quinto semestre cubriendo 250 horas por período hasta cubrir un total de 1000 horas durante el resto de la licenciatura;
- III. La licenciatura en estomatología en dónde los alumnos deben cumplir con un número de tratamientos por período, dentro de las materias clínicas, a partir del quinto semestre.

Las licenciaturas del área de la salud: estomatología, fisioterapia y psicología, se rigen por el Reglamento de la Secretaría de Salud y el servicio social será de un año continuo, asignado conforme al protocolo establecido por dicha Secretaría.

ARTÍCULO 180.- Servicio Social, es una actividad de carácter obligatorio de los alumnos de Licenciatura, contenida en las leyes reglamentarias del artículo 5 Constitucional, como la Ley General de Educación; cuyo fin consiste en poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula y que están íntimamente relacionados al quehacer de las dependencias públicas. Los alumnos deberán cubrir 480 horas de Servicio Social en un mínimo de seis meses, en turno matutino; excepto área de la salud, que su Servicio Social es de 12 meses continuos de acuerdo a las normas del Sector Salud.

CAPÍTULO II - DE LA GESTIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 181.- Las Prácticas Profesionales y Servicio Social que realicen los alumnos o pasantes en dependencias públicas o privadas, se harán invariablemente en forma individual.

ARTÍCULO 182.- La DAE recibe y forma un expediente con los documentos de los aspirantes a que hace referencia este título.

Para que la Dirección de Administración Escolar pueda extender carta de acreditación de Prácticas Profesionales y Oficio de Liberación de Servicio Social, se deberá cumplir en tiempo y forma con todo lo marcado por el Reglamento Escolar en este apartado.

Tanto la Carta de Acreditación de Prácticas Profesionales y el Oficio de Liberación de Servicio Social son indispensables para la expedición de documentos de terminación de la Licenciatura (carta de pasante, excepto salud; certificado y título).

ARTÍCULO 183.- La Coordinación de Vinculación de la UBJG se encarga de lo siguiente: Es responsable de difundir los períodos, señalar requisitos, trámites a realizar, organizar e impulsar Prácticas Profesionales y Servicio Social a favor de la comunidad.

- I. Coordinará y supervisará el trabajo de los alumnos y ex alumnos de Prácticas Profesionales y Servicio Social;
- II. Establecerá alternativas de la prestación de las Prácticas Profesionales y del Servicio Social en casos particulares;
- III. Revisará que los Planes de Trabajo de los prestadores de las Prácticas Profesionales y del Servicio Social, sean acordes a su profesión;
- IV. Revisará y registrará en los documentos, el cumplimiento por parte del alumno o pasante, su solicitud, carta compromiso, carta de presentación, carta de aceptación y constancia de acreditación de las Prácticas Profesionales. Así como los informes mensuales, bimensuales y trimestrales, con el visto bueno del Responsable de las Prácticas Profesionales y el Servicio Social de la Dependencia donde se realizó y/o su jefe inmediato, su informe final y la carta de Liberación de las mismas;
- V. Llevar un control de los convenios de Prácticas Profesionales y Servicio Social que celebre la UBJG a través del Rector con dependencias públicas o privadas;
- VI. Registrará e informará al C. Rector de la UBJG los alumnos que se encuentren en Prácticas Profesionales y Servicio Social.

ARTÍCULO 184.- Con base a la información de la DAE, la Rectoría de la UBJG emitirá una carta de acreditación de Prácticas Profesionales y otra de Servicio Social, que formarán parte de los documentos de egreso del alumno y que deberán presentarse al Departamento de Asuntos Profesionales de la propia Secretaría de Educación, para realizar el trámite de Titulación.

CAPÍTULO III – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 185- Las Prácticas Profesionales podrán ser realizadas por los alumnos en

cualquier empresa pública o privada, ya sea en aquellas con las que la UBJG tiene convenio, o en alguna otra que sea solicitada por los alumnos. Obligándose ésta última a firmar el convenio respectivo.

ARTÍCULO 186.- La UBJG propondrá a las Instituciones con las que se tiene convenio de prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, que las actividades que en ellas realicen los alumnos vayan encaminadas a la práctica de los conocimientos adquiridos en su casa de estudios, esto quedará plasmado siempre en los convenios que para tal efecto se elaboren.

ARTÍCULO 187.- Desarrollar sus Prácticas Profesionales y/o Servicio Social con ética y profesionalismo es una encomienda que se le pide al alumno; poner en alto el prestigio y nombre de su casa de estudios, será una labor constante; cualquier problema que surja con el alumno durante la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, será analizado, discutido y resuelto por la UBJG, y en caso de ser necesario, se tomarán las medidas a las que se hace referencia en este Reglamento General de Alumnos.

ARTÍCULO 188.- Las Prácticas Profesionales que realicen los alumnos o pasantes podrán realizarse en dependencias públicas o privadas; el Servicio Social se lleva a cabo exclusivamente en dependencias públicas.

CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 189.- Los alumnos de la UBJG, al realizar sus Prácticas Profesionales y Servicio Social deben observar lo siguiente:

- I. Deberán cursar sus estudios en el turno vespertino;
- II. Deberán ejercer sus prácticas profesionales y servicio social en el turno matutino por 300 y 480 horas, excepto alumnos del área de la salud que se rigen por lo estipulado por las autoridades de salud y deben cubrir un año continuo de servicio social;
- III. Deberán llevar a cabo Prácticas Profesionales, todos los alumnos inscritos, que estén regulares en el quinto semestre y se encuentren cursando el sexto semestre; excepto alumnos de gastronomía, estomatología y fisioterapia que deben cumplir con lo estipulado en el artículo 178 de este reglamento;
- IV. Podrán realizar el Servicio Social, todos los alumnos inscritos, que estén regulares en el sexto semestre y se encuentren cursando el séptimo semestre.

Así como los estudiantes que hayan concluido el total de créditos; excepto área de la salud que previo a la realización del servicio social, deberán haber concluido sus estudios;

- V. La asignación de la plaza donde se presentarán las Prácticas Profesionales y Servicio Social, se harán en orden cronológico de la solicitud, y de acuerdo a su interés y disposición de plazas; excepto en el área de la salud, en dónde para la asignación de plazas de servicio social se considerará el promedio académico de los alumnos, teniendo prioridad de elección de plazas los alumnos con más altos promedios.
- VI. Las Prácticas Profesionales y el Servicio Social se realizarán siempre bajo la Coordinación de Vinculación, con la colaboración de la DAE;
- VII. El alumno deberá ser discreto en los asuntos que se le encomienden con relación a sus Prácticas Profesionales y Servicio Social, observando conducta ejemplar, a fin de acrecentar el prestigio de la UBJG;
- VIII. La Dependencia o Institución en donde los alumnos o pasantes vayan a prestar sus Prácticas Profesionales o Servicio Social deberá proporcionarles la capacitación y adiestramiento necesarios, para el ejercicio de su profesión;
- IX. No será computable el tiempo que por enfermedad o causas graves hagan permanecer al alumno alejado de las Prácticas Profesionales y Servicio Social;
- X. Por ningún motivo, el alumno o pasante podrá cambiar de Dependencia o Institución donde se le hayan asignado sus Prácticas Profesionales o Servicio Social, excepto cuando se le asignen actividades distintas a las propias de su licenciatura, debiéndolo hacer saber por escrito, a la UBJG;
- XI. Los períodos para que el alumno o ex-alumno realice sus trámites para llevar a cabo Prácticas Profesionales y Servicio Social son: **primer período: julio y agosto; segundo período: enero y febrero.**

ARTÍCULO 190.- El alumno o ex-alumno que cumpla los requisitos para realizar sus Prácticas Profesionales o Servicio Social en alguna empresa, institución o dependencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Estar inscrito en el turno vespertino;
- II. Elaborar solicitud para la prestación de las Prácticas Profesionales o Servicio Social;
- III. Solicitar su constancia de alumno regular ante la DAE y constancia de no adeudo ante la Vicerrectoría Administrativa;

- IV. Firmar Carta Compromiso;
- V. Recoger la Carta de Presentación para el inicio de las Prácticas o Servicio ante la DAE;
- VI. Entregar a la DAE la Carta de Aceptación de la Dependencia donde se le asignó;
- VII. Elaborar su Plan de Trabajo;
- VIII. Cuidar que sus Prácticas o Servicio Social, no interfieran con su horario de clases;
- IX. Ser puntual y desarrollar el trabajo asignado eficientemente;
- X. Causará Baja o Cancelación de las Prácticas Profesionales o Servicio Social, el alumno que falte a sus labores más de tres días consecutivos o días acumulables en un mes, sin justificación alguna;
- XI. El alumno o pasante que esté prestando sus Prácticas Profesionales o Servicio Social, está obligado a que, si el trabajo encomendado estuvo mal elaborado, deberá corregirlo y cotejarlo, a entera satisfacción del jefe o responsable;
- XII. Independientemente de la forma de prestar las Prácticas Profesionales, el alumno o pasante deberá asistir con un máximo diario de cuatro horas consecutivas, debiendo cumplir con 300 horas en total, excepto área de la salud que se rige por las normas de Secretaría de Salud;
- XIII. Independientemente de la forma de prestar el Servicio Social, el alumno o pasante deberá asistir con un máximo diario de cuatro horas consecutivas, debiendo cumplir con 480 horas en total, en un mínimo de 6 meses. Excepto área de la salud que se rige por las normas de Secretaría de Salud;
- XIV. El alumno o ex alumno deberá presentar para su registro, a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, un informe mensual, bimestral o trimestral con el visto bueno del responsable del área donde haya sido asignado, mismo que también será entregado a la DAE;

ARTÍCULO 191.- En la realización de Prácticas Profesionales y Servicio Social, el alumno y ex-alumno tendrá los derechos que a continuación se señalan:

- I. Ser asignado únicamente a actividades propias de su profesión;
- II. Que sea respetado el horario establecido al inicio de sus Prácticas Profesionales o Servicio Social;

- III. Reportar sus inconformidades al Director de su Licenciatura;
- IV. Al término de sus Prácticas Profesionales o Servicio Social, los alumnos o ex-alumnos tienen derecho a solicitar, al jefe donde entregaron las Cartas de Presentación, Carta de Liberación, donde se acredite que han cumplido satisfactoriamente con los mismos; así como al visto bueno del último Informe Parcial del trabajo realizado para poder obtener su Constancia de Acreditación;

CAPÍTULO V – LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 192.- Los alumnos deberán cubrir 480 horas de Servicio Social en un mínimo de seis meses, en turno matutino; excepto área de la salud, que su Servicio Social es de 12 meses continuos de acuerdo a las normas del Sector Salud.

ARTÍCULO 193.- Al concluir el Servicio Social, el alumno entregará un Informe Final de las actividades desarrolladas y su Carta de Liberación del Servicio Social, anexando lo siguiente:

- I. Cuatro fotografías auto adheribles, vestido con ropa clara;
- II. Carta de No Adeudo con la UBJG;
- III. Depósito Bancario correspondiente a los derechos de expedición de la constancia de acreditación del Servicio Social;
- IV. La carta de liberación del servicio social que debe elaborarse en papel membretado en donde conste el logo y nombre de la dependencia;
- V. Fecha de expedición de la carta de liberación;
- VI. La carta de liberación de Servicio Social debe estar dirigida al Rector de la Universidad Benito Juárez G;
- VII. Nombre, licenciatura y matrícula del prestador del servicio social;
- VIII. Período del Servicio Social (480 horas, seis meses; o doce meses continuos para el área de la salud).
- IX. Actividades que realizó el prestador del servicio social durante el mismo;
- X. Firma del titular de la Dependencia o de la persona que esté facultada para hacerlo, cargo del firmante y sello de la dependencia.

CAPÍTULO VI – DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 194.- Causará Baja o Cancelación de las Prácticas Profesionales o Servicio Social, el alumno que falte a sus labores más de tres días consecutivos o días acumulables en un mes, sin justificación alguna;

ARTÍCULO 195.- Concluidas las Prácticas Profesionales y Servicio Social, el alumno se obliga a tramitar, en la Universidad, su constancia de acreditación en un tiempo no mayor a 15 días, de lo contrario corre el riesgo de ser anulado.

ARTÍCULO 196.- En caso de que los alumnos no den cumplimiento al reglamento de prácticas profesionales y servicio social, serán suspendidos por un año de la realización de las prácticas o servicio social lo que retardará su proceso de titulación.

CAPÍTULO VII – PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 197.- Para dar inicio a las prácticas profesionales los alumnos deben: entregar solicitud, kardex y liberación de adeudo, para efecto de que se les entregue la carta de presentación para la empresa o dependencia, que a su vez les entregará una carta de aceptación, misma que deberá elaborarse, por la empresa o dependencia en papel membretado.

ARTÍCULO 198.- Durante el desarrollo de las prácticas profesionales, los alumnos deberán entregar a la Universidad: plan de trabajo y un reporte mensual durante el período de las prácticas.

ARTÍCULO 199.- Al concluir las Prácticas Profesionales, el alumno entregará un Informe Final de las actividades desarrolladas y su Carta de Liberación, firmada por el responsable o jefe inmediato de la dependencia donde se realizaron y si desea más práctica, hará nuevamente el trámite.

ARTÍCULO 200.- Al concluir las prácticas profesionales, para que la Universidad proceda a liberarlas de manera interna, los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. La carta de liberación, de la empresa o dependencia, al igual que la carta de aceptación que debe elaborarse en papel membretado, con logo y nombre de la empresa o dependencia;

- II. Fecha de expedición de la carta de liberación;
- III. La carta de liberación de prácticas profesionales deberá estar dirigida a la Coordinación de Vinculación de la Universidad Benito Juárez G;
- IV. Nombre, licenciatura y matrícula del prestador de las prácticas profesionales;
- V. Período de Prácticas (300 horas que se realizan en 3 meses 3 semanas a excepción del área de la salud);
- VI. Actividades que realizó el prestador de las prácticas profesionales durante las mismas;
- VII. Firma del titular de la empresa o dependencia o de la persona que esté facultada para hacerlo, cargo del firmante y sello de la dependencia;

TÍTULO SÉPTIMO - TITULACIÓN

CAPÍTULO I – OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 201.- Para obtener el Título Profesional de la Licenciatura, el egresado podrá elegir alguna de las siguientes opciones:

- I. Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Memoria de experiencia profesional con sustentación de examen en defensa de la misma;
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la licenciatura;
- IV. Obtención del Título Profesional por estudios de Maestría; u
- V. Obtención de Título Profesional por sustentación de examen general de conocimientos.

La Dirección de Administración Escolar de la Universidad llevará un sistema digitalizado en el cual se registrarán cada una de las opciones de titulación, el cual deberá ser previamente autorizado por la Subsecretaría; asimismo llevarán el registro de los egresados, de cada una de las opciones por la cual obtuvieron el título profesional o grado académico.

La Universidad realizará de forma anual el Registro en el Sistema para trámite electrónico del Título Profesional o Grado Académico, realizando el pago de los derechos que determine la normatividad de la materia.

Los egresados del área de la salud, solamente podrán obtener el Título Profesional o Grado Académico mediante la opción señalada en la Fracción I de este artículo.

ARTÍCULO 202.- El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la maestría; u
- III. Obtención de grado de Maestría por estudios de Doctorado.

ARTÍCULO 203.- El candidato a doctor podrá obtener el Grado Académico, solamente mediante elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen en defensa de la misma.

CAPÍTULO II – DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES Y CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN

ARTÍCULO 204.- La Subsecretaría registrará y validará, de forma electrónica, o a través de las formas que determine, los Títulos Profesionales y Grados Académicos. Dichos documentos serán expedidos por el Gobierno del Estado de Puebla y suscritos, o validados, mediante firma electrónica, por el Secretario de Educación del mismo.

La Universidad realizará los trámites de titulación mediante el sistema que para el efecto determine la Secretaría.

ARTÍCULO 205.- El Título Profesional, o Grado Académico, físico, se expedirán por única vez al interesado. En caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría podrá expedir una transcripción literal a punto y raya a solicitud del interesado, conforme a los procedimientos que establezca.

El Título Profesional o Grado Académico electrónico se generará de forma digital por la Secretaría y podrá imprimirse cuantas veces se necesite. En caso de extravío del

documento electrónico, el estudiante podrá solicitarlo a la Secretaría, en las condiciones que ésta determine.

ARTÍCULO 206.- El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes serán validados por el Supervisor Escolar, quien podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

ARTÍCULO 207.- La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado podrá designar, cuando lo estime pertinente, a una persona distinta al Supervisor Escolar para que asista a la realización y acto protocolario del examen, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones del Acuerdo Secretarial que regula las opciones de titulación y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

CAPÍTULO III – DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN

ARTÍCULO 208.- El procedimiento que deberá seguir el alumno, en las diferentes opciones de titulación u obtención del grado académico, será el siguiente:

- I. Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.
 - a. Solicitar el certificado de Licenciatura y Constancia de Acreditación de Servicio Social en la Dirección de Administración Escolar de la Universidad, para el caso de Maestría y Doctorado sólo el certificado. Y para los estudios en línea será copia certificada ante Notario Público y digitalizado.
 - b. Registrar el tema de la Tesis en la Dirección de Administración Escolar de la Universidad.
 - c. La Dirección de cada área académica, a su vez, asignará Asesor de Tesis, el cual deberá ser un docente experto en la materia, quien al término de la misma firmará de aprobado el trabajo, para la asignación del Revisor de Tesis.
 - d. La Dirección de cada área académica a su vez, asignará Revisor de Tesis, el cual deberá ser un metodólogo, quien al término de la misma le firmará de aprobado el trabajo, para ser entregado a la Dirección de Administración Escolar para dar la autorización de la impresión de Tesis.
 - e. Una vez con la Tesis impresa, el alumno solicitará en la Dirección de Administración Escolar de la Universidad, fecha para realizar el examen profesional o de obtención de grado académico.
 - e. Una vez autorizada la fecha para examen profesional o de obtención de grado académico por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar le hará entrega al alumno, por escrito, la fecha, hora y lugar donde se realizará el mismo, anexando los nombres de los docentes que fungirán como jurados del examen,

quienes serán el Presidente, Secretario, Vocal y Suplente y para el caso de obtención de grado académico se nombrarán dos vocales más.

- f. En el caso de los estudios en línea (para extranjeros) una vez autorizada la fecha para examen profesional o de obtención de grado académico por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar informará al alumno, por escrito, la fecha y hora en que se realizará el mismo vía plataforma, anexando los nombres de los docentes que fungirán como jurados del examen quienes serán el Presidente, Secretario, Vocal y Suplente y para el caso de obtención de grado académico se nombrarán dos Vocales más.
- II. Memoria de Experiencia Profesional; con sustentación de examen en defensa de la misma.
- a. Solicitar el certificado de Licenciatura y Constancia de Acreditación de Servicio Social en la Dirección de Administración Escolar de la Institución.
 - b. Registrar el tema de la Memoria de Experiencia Profesional en la Dirección de Administración Escolar de la Universidad.
 - c. La Dirección del área académica a su vez le asignará Revisor de la Memoria de Experiencia Profesional, el cual deberá ser un docente experto en la materia, quien al término de la misma le firmará de aprobado el trabajo para la autorización de impresión.
 - d. Una vez Impresa la Memoria de Experiencia Profesional, el alumno solicitará en la Dirección de Administración Escolar fecha para el examen profesional.
 - e. Una vez ya autorizada la fecha para la sustentación del examen profesional en defensa de la Memoria de Experiencia Profesional por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar hará entrega al alumno, por escrito, la fecha, hora y lugar donde se realizará el examen, anexando los nombres de quienes fungirán como jurado integrado por el Presidente, Secretario, Vocal y Suplente.
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la licenciatura o maestría.
- a. Solicitar el certificado de Licenciatura y Constancia de Acreditación de Servicio Social en la Dirección de Administración Escolar de la Institución.
 - b. Solicitar en la Dirección de Administración Escolar, fecha para la recepción profesional.
 - c. Una vez autorizada la fecha de recepción profesional por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar hará entrega al alumno, por escrito, la fecha, hora y lugar donde se realizará el acto protocolario, anexando los nombres de quienes fungirán como comisión dictaminadora: integrada por el Decano de la Institución (Presidente), el responsable o Director de la licenciatura o maestría (Secretario), la Directora de Administración Escolar (Vocal) y Maestro de área (Suplente).
 - d. En el caso de los estudios en línea (para extranjeros), una vez ya autorizada la fecha de recepción de grado por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar informará, vía plataforma, al alumno, por escrito, la fecha y hora del acto

protocolario, anexando los nombres de quienes fungirán como comisión dictaminadora: integrada por el Decano de la Institución (Presidente), el Director de la maestría (Secretario), la Directora de Administración Escolar (Vocal 1) y dos Maestros del área (Vocal 2 y 3).

- IV. Obtención de título profesional por estudios de Maestría y/o Grado de Maestría por estudios de Doctorado.
 - a. Solicitar Constancia de acreditación de estudios de Maestría y/o Doctorado (50% mínimo de los créditos).
 - b. Solicitar en la Dirección de Administración Escolar fecha para la recepción profesional o de grado por estudios de Maestría y/o Doctorado.
 - c. Una vez autorizada la fecha de recepción profesional o de grado por estudios de Maestría y/o Doctorado, por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar hará entrega al alumno, por escrito, la fecha, hora y lugar donde se realizará el acto protocolario, anexando los nombres de quienes fungirán como jurados del acto quienes serán el Presidente, Secretario, Vocal y Suplentes según sea el caso.
 - d. En el caso de los estudios en línea, una vez autorizada la fecha de recepción de grado por estudios de Doctorado, por la Secretaría, la Dirección de Administración Escolar informará, vía plataforma, al alumno, por escrito, la fecha y hora del acto protocolario, anexando los nombres de quienes fungirán como jurados del acto quienes serán el Presidente, Secretario, y tres Vocales.

- V. Obtención de Título Profesional por sustentación de examen general de conocimientos.
 - a. Solicitar el certificado de Licenciatura y Constancia de Acreditación de Servicio Social en la Dirección de Administración Escolar de la Universidad.
 - b. Para la sustentación de Examen General de Conocimientos, la Universidad entregará, para conocimiento de la Secretaría, a través de la Subsecretaria, con un periodo de por lo menos diez días de anticipación a la fecha programada para el Examen, un banco de cien reactivos con sus respectivas respuestas, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente impreso y en formato digitalizado. El examen versará sobre una selección de esos reactivos.
 - c. El examen constará de dos etapas, una oral y otra escrita, las cuales se realizarán en forma individual, y tendrán un valor equivalente al cincuenta por ciento respectivamente.
 - 1. Para la etapa de examen escrito cada participante presentará su propio examen en presencia de tres aplicadores designados por la Institución.
 - 2. El examen oral también se presentará ante los tres aplicadores del examen escrito.
 - 3. La Secretaría podrá designar, cuando lo estime pertinente, un representante para que asista a la realización y acto protocolario del examen, con la finalidad de verificar que se cumpla con las disposiciones y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle en atención a los más altos códigos de ética.
 - d. Una vez aprobados los exámenes, la Dirección de Administración Escolar le entrega al alumno, por escrito, la fecha, hora y lugar donde se realizará el acto

protocolario, anexando los nombres de quienes fungirán como comisión dictaminadora: integrada por: el Decano de la Institución (Presidente), el responsable o Director de la licenciatura (Secretario), la Directora de Administración Escolar (Vocal) y Maestro de área (Suplente).

CAPÍTULO IV – DEL REGISTRO Y CAMBIO DE OPCIÓN

ARTÍCULO 209.- Para el registro y validación del Título Profesional, el egresado, al concluir sus estudios, deberá cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Administración Escolar de la Universidad, así como lo dispuesto en este Reglamento. El egresado entregará a la Universidad y ésta capturará en el sistema para trámite electrónico que determine la Secretaría, la siguiente documentación:

- I. Acta de Nacimiento o carta de naturalización;
- II. Certificado de Educación Secundaria;
- III. Certificado de Bachillerato o equivalente;
- IV. Constancia de Acreditación de Servicio Social;
- V. Certificado de Estudios de Licenciatura;
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- VII. Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Universidad.

ARTÍCULO 210.- Para el registro y validación del Grado Académico de Maestría, el egresado, al concluir sus estudios, deberá cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Administración Escolar de la Universidad, así como lo dispuesto en este Reglamento. El egresado entregará a la Universidad y ésta capturará, en el sistema para trámite electrónico que determine la Secretaría, la siguiente documentación:

- I. Acta de Nacimiento o carta de naturalización;
- II. Título de Licenciatura;
- III. Cédula Profesional;
- IV. Certificado de Estudios de la Maestría;



- V. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- VI. Acta de Examen de Grado o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Universidad.

ARTÍCULO 211.- Para el registro y validación del Grado Académico de Doctor, el egresado, al concluir sus estudios, deberá cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Administración Escolar de la Universidad, así como lo dispuesto en este Reglamento. El egresado entregará a la Universidad y ésta capturarán, en el sistema para trámite electrónico que determine la Secretaría, la siguiente documentación:

- I. Acta de Nacimiento o carta de naturalización;
- II. Certificado de Maestría;
- III. Cédula de Maestría;
- IV. Certificado de Estudios del Doctorado;
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- VI. Acta de Examen de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Universidad.

ARTÍCULO 212.- Para la expedición del grado académico de Maestría y su registro (y cédula para extranjeros) es requisito cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Administración Escolar y los siguientes documentos certificados ante Notario Público, exclusivamente para extranjeros; para nacionales, deberán ser documentos originales:

- I. Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP) o el correspondiente en su país;
- III. Certificado de Estudio de la Especialidad o la Maestría;
- IV. Título Profesional de Licenciatura;
- V. Cédula Profesional de Licenciatura;
- VI. Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Maestría);
- VII. Acta de Examen de Especialidad o Exención de Examen de Especialidad con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (En Diploma de

Especialidad).

ARTÍCULO 213.- La tesis de Maestría deberá presentarse de forma individual. El trabajo de tesis presentado, servirá para la sustentación del examen respectivo.

ARTÍCULO 214.- La tesis de maestría deberá ser elaborada en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudios de que se trate.

ARTÍCULO 215.- En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido, de uno a dos años, a criterio de la Institución.

ARTÍCULO 216.- El examen de Grado se suspenderá cuando el sustentante, sin causa justificada, no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso, dicho examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

ARTÍCULO 217.- El candidato a Doctor podrá obtener el grado académico sólo mediante la opción de tesis.

ARTÍCULO 218.- En caso de que un alumno decida cambiar de opción de titulación deberá solicitar la autorización por escrito al Directo de su licenciatura para que se proceda al cambio de opción.

CAPÍTULO V – DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 219.- La elaboración particular de cada tesis (licenciatura, maestría y doctorado) deberá ser supervisada por un asesor que será designado por la Institución, y tendrá las siguientes características:

- I. Ser asesor educativo de la misma;
- II. Tener experiencia como asesor educativo y profesional mínima de cinco años;
- III. Tener cédula de ejercicio profesional de Licenciatura y Posgrado; o bien, autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y la asignatura referentes; y
- IV. Tener experiencia como asesor de tesis.

ARTÍCULO 220.- La tesis deberán ser elaborada en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudios de que se trate.

ARTÍCULO 221.- El trabajo de tesis presentado, servirá para la sustentación del examen profesional o de grado respectivo.

CAPÍTULO VI – DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 222.- La presentación de la evaluación final o la evaluación de grado se deberá realizar a partir de la fecha del registro de la calificación de la última evaluación ordinaria y hasta seis meses posteriores a esa fecha.

ARTÍCULO 223.- Pasado el tiempo estipulado en el artículo anterior y durante los siguientes dieciocho meses se deberán tomar en consideración criterios de vigencia del tema de tesis, trabajo terminal de grado o proyecto terminal y los antecedentes académicos del interesado.

ARTÍCULO 224.- Vencidos los plazos señalados en los artículos anteriores, se podrá otorgar un último periodo para la presentación de la evaluación final o la evaluación de grado, que será de dos años, previa autorización de la Universidad a través de las autoridades correspondientes y siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. Que el programa académico se siga ofertando en la Universidad;
- II. Que el tema del proyecto terminal, trabajo terminal o tesis, según corresponda, siga vigente;
- III. Que se apruebe el examen de suficiencia académica correspondiente.

CAPÍTULO VII – DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y SINODALES

ARTÍCULO 225.- Los sinodales de un Examen de Grado deberán abstenerse de:

- I. Manifestar cuestiones ajenas al acto en que se está participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para disertar sobre algún punto, aun teniendo relación con el tema del trabajo recepcional;
- II. Mezclar asuntos personales que existan o hayan existido entre él, su familia o amistades cercanas, con el sustentante, su familia o amistades cercanas a éste,

como llamadas de atención, descalificaciones o subir tono de voz que afecten el desarrollo y resultado del examen;

- III. Realizar o seguir discusiones con algún compañero de sínodo y, mucho menos, con alguna persona del público; ello traería cierta mala impresión a su persona y a la Universidad;
- IV. Felicitar, expresar alabanzas o por el contrario criticar con dureza al sustentante antes del veredicto, ya que esto origina cierta suspicacia de pensar que el examen es sólo un requisito protocolario por una parte o de lo contrario una forma de evidenciar a los sustentantes;
- V. Opinar sobre las preguntas, afirmaciones o comentarios de los otros sinodales o en su caso realizar nuevamente las mismas preguntas ya formuladas;

ARTÍCULO 226.- El sustentante, para efectos del correcto desarrollo de su Examen Profesional de Licenciatura, deberá observar las siguientes actitudes:

- I. Llegar puntualmente a su examen, de preferencia, 30 minutos antes de la cita;
- II. Es importante que llegue vestido, como la ocasión lo amerita, de manera formal y aseada;
- III. No presentarse al examen niños o materiales excesivos que puedan alterar el orden, perturbar al sustentante o a los sinodales; igualmente, recomendará a sus invitados que no los traigan;
- IV. Deberá en todo momento guardar respeto y compostura para las observaciones y preguntas que le realicen los miembros del jurado procurando contestar con calma, lenguaje adecuado y con claridad a las mismas y estando de pie;
- V. En caso de resultar aprobado en el examen, al momento de tomarle la protesta, extenderá su brazo derecho al frente y levantado aproximadamente 10 centímetros sobre la altura de su cabeza, pronunciará, con voz fuerte, sin exageración, las palabras: "Sí, protesto";
- VI. Acudirá a la mesa del Sínodo a firmar el acta de examen, y a recibir de manos del Presidente del Jurado la copia del acta de examen aprobado.

CAPÍTULO VIII – INTEGRACIÓN DEL JURADO

ARTÍCULO 227.- El sustentante deberá presentarse ante un jurado conformado por lo menos de tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal), excepto para el caso de

maestría o doctorado, en donde el jurado se integrará, invariablemente, por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales).

ARTÍCULO 228.- El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

Presidente.- Cargo que será desempeñado por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.

Secretario.- Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien en otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Vocales.- Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Suplente.- Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participara en el jurado solo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

CAPÍTULO IX – DE LA DELIBERACIÓN, VEREDICTO Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 229.- Los resultados del examen profesional o de grado correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I.- Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado, se otorgará la mención honorífica cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Tener promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
- b. Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
- c. Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y
- d. Haber sustentado su examen oral de forma excelente.

II.- Ser aprobado por unanimidad.

A juicio del jurado, se aprobará por unanimidad cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Haber realizado un trabajo de investigación relevante; y
- b. Haber realizado su examen oral con buena exposición.

III.- Aprobarlo por mayoría

A juicio del jurado, se aprobará por mayoría cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado, según sea el caso;
- b. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable; y
- c. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV.- No aprobado

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:

- a. No haya sido aprobado al menos de dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado según sea el caso.

CAPÍTULO X – DE LAS SANCIONES A ALUMNOS Y MIEMBROS DEL JURADO

ARTÍCULO 230.- En caso que resultare suspendido en su examen, y para evitar posibles actos de mortificación, deberá abstenerse de reclamar o pretender discutir con el Jurado, alzarles la voz y, mucho menos, ofenderlos, ya que esto podría ocasionarle alguna de las siguientes sanciones académicas:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Reprogramación, a un año, de un probable nuevo examen; y
- III. Expulsión definitiva de la Universidad.

ARTÍCULO 231.- El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Dados los gastos y trámites que ocasiona reprogramar la fecha por causa imputable al sustentante, las autoridades escolares aplicarán las medidas económicas que procedan.

ARTÍCULO 232.- El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite

de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

ARTÍCULO 233.- En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido, de uno a dos años, a criterio de la Institución.

ARTÍCULO 234.- El examen de Grado se suspenderá cuando el sustentante, sin causa justificada, no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso, dicho examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

ARTÍCULO 235.- La actuación de los sinodales en el Examen Profesional o de Grado podrá ser objeto de sanción en los siguientes casos:

- I. Por falta de asistencia al examen;
- II. Se considerará también falta de asistencia, el hecho de que el sinodal llegara después de los 30 minutos de espera que indica este reglamento, y el acto protocolario ya se hubiera iniciado o suspendido;
- III. Por no observar los puntos antes mencionados.

ARTÍCULO 236.- La sanción para el asesor educativo ausente o que incurra en una falta será:

- I. En primera ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente;
- II. En segunda ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente, y suspensión de toda intervención en exámenes profesionales por el término de tres meses;
- III. En el caso de que el asesor educativo sancionado de acuerdo al punto anterior, nuevamente faltare sin justificación a la celebración de un Examen Profesional o de Grado, se le rescindirá el contrato de prestación de servicios profesionales.

TÍTULO OCTAVO - DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I – INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR

ARTÍCULO 237.- El alumno que considere que haya sido violado alguno de sus derechos, podrá presentar queja, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Deberá presentar su queja en un plazo que no exceda de tres días hábiles, posteriores al hecho que dio origen a la misma;
- II. Deberá presentarla por escrito;
- III. Deberá presentarla ante la Dirección de su Licenciatura;
- IV. Al escrito se deberá dar respuesta en un término de cinco días contados a partir del día siguiente en que se presente el mismo;
- V. Tiene el alumno el derecho a la apelación, la cual iniciará con su documento que será recibido por el Director y analizado por el área de Vicerrectoría Académica que emitirá una resolución definitiva.

ARTÍCULO 238.- El C. Rector como máxima autoridad de la UBJG tendrá la facultad de confirmar o revocar las resoluciones de las demás autoridades universitarias, siendo las suyas inapelables e irrevocables.

CAPÍTULO II – RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS)

ARTÍCULO 239.- Las resoluciones de queja las emitirá el Director del área, dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquél en que fue interpuesto el escrito de queja por parte del alumno.

ARTÍCULO 240.- En caso de que el alumno esté inconforme con la resolución emitida por el Director del área, podrá interponer escrito de apelación dentro de los tres días siguientes a aquél en que tuvo conocimiento de la resolución que considera le genera agravio.

ARTÍCULO 241.- Los términos correrán a partir del día siguiente al que haya sido interpuesto el escrito de queja o apelación.

ARTÍCULO 242.- El escrito de apelación será interpuesto ante el Director de área y será resuelto por Vicerrectoría Académica dentro de los cinco días posteriores a aquél en que haya sido interpuesta la apelación por el alumno.

ARTÍCULO 243.- Contra la apelación procede la revisión por parte de rectoría, que será la última instancia para la resolución de una queja y las decisiones emitidas por la máxima autoridad de la Universidad serán inapelables e irrevocables.

ARTÍCULO 244.- Las resoluciones que pongan fin a una queja se realizarán por escrito y una copia de la misma se adjuntará al expediente del alumno para efecto de que quede evidencia de éstas.

TÍTULO NOVENO – DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPÍTULO I – INFRACCIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 245- La infracción consiste en el incumplimiento de la norma que establece una obligación que habrán de cumplir los integrantes de la comunidad universitaria UBJG y que por consecuencia trae una sanción. Las sanciones son el medio coercitivo con que cuenta la norma para forzar su cumplimiento en caso de que el miembro de la comunidad UBJG incumpla con sus obligaciones.

ARTÍCULO 246.- El no respetar el reglamento de pagos emitido por la UBJG cada ciclo escolar, será motivo de sanciones económicas, administrativas y académicas, como pueden ser:

- I. Pago de recargos por incurrir en mora;
- II. No poder acceder a las aulas;
- III. No acceder a las plataformas;
- IV. No poder generar carga académica;
- V. No poder reinscribirse;
- VI. No aparecer en listas oficiales;
- VII. No ser evaluado;
- VIII. Que no se asienten las calificaciones del alumno por parte de los docentes, por no aparecer en listas oficiales, ni en las plataformas de la UBJG.

ARTÍCULO 247.- Para el caso de que un grupo incurra en inasistencia total a una

materia y con esto dé origen a una falta colectiva, el Director del área, podrá aplicar las sanciones siguientes:

- I. Por una falta colectiva, el grupo recibirá una amonestación por escrito, con copia para su expediente escolar;
- II. Por dos faltas colectivas, el grupo tendrá tres puntos menos en la materia en la cual se haya generado dicha inasistencia; y
- III. Por tres faltas colectivas o más, todo el grupo perderá el derecho a aprobar en ordinario la materia en que se haya generado la inasistencia y deberán aprobarla en período extraordinario o recurso.

ARTÍCULO 248.- La sanción académica se aplica ante una falta de probidad del alumno, y será dictada por el Director de la Licenciatura correspondiente, conforme a lo estipulado en el presente reglamento, en los casos siguientes:

- I. Cuando el estudiante suplante a otro en exámenes, prácticas de laboratorio, clases dentro del aula o cambie su identidad con otro para cualquier otra actividad que deba realizar en la UBJG;
- II. Cuando el alumno preste cualquiera de sus credenciales escolares a otra persona para un uso incorrecto en la UBJG;
- III. Cuando el alumno, haga uso de una credencial que no le corresponda dentro de la UBJG;
- IV. Cuando el alumno ingiera alimentos al interior de las aulas o laboratorios;
- V. Cuando el alumno no porte adecuadamente el uniforme, en las licenciaturas en que éste sea de uso obligatorio o no cumpla los lineamientos de cada clínica, taller o laboratorio, sobre todo: área de la salud y gastronomía.

ARTÍCULO 249.- Las sanciones académicas a que hace alusión el artículo anterior, dependiendo de la gravedad de la falta, o de la reincidencia, podrán consistir en:

- I. Amonestaciones por escrito con copia al expediente del alumno (no pudiendo exceder de tres);
- II. Suspensión temporal;
- III. Expulsión.



ARTÍCULO 250.- El alumno que cause un daño a las instalaciones de la UBJG, o realice acciones encaminadas a evitar el buen funcionamiento de la casa de estudios, se hará acreedor a una amonestación por escrito, a una suspensión temporal en caso de ser reincidente en una sanción académica o administrativa; en caso de una conducta que pueda ser considerada grave, podrá ser expulsado a consideración de las autoridades educativas; así como por las siguientes causas:

- I. Realizar en el interior de la Institución cualquier falta grave a la moral o a las buenas costumbres, que perturbe gravemente su buen funcionamiento tales como: fumar o ingerir bebidas alcohólicas, drogas y enervantes; o realizar actos de venta o distribución de alcohol, drogas, enervantes etc.;
- II. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria, tanto para el infractor como para personas que lo acompañen;
- III. Dañar intencionalmente máquinas o equipo académico y deportivo;
- IV. Realizar actos que pongan en peligro su propia integridad, la de sus compañeros, asesores educativos o terceras personas, así como de las instalaciones;
- V. Intervenir en actos que perjudiquen la imagen y prestigio de la Universidad o de sus miembros. Por ejemplo: encontrarse en el plantel en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas y enervantes;
- VI. Portar armas de cualquier clase;
- VII. Acumular dos suspensiones temporales;
- VIII. Suplantar a cualquier autoridad.;
- IX. Falsificar documentación oficial;
- X. Cuando sea procesado por algún delito que amerite prisión;
- XI. Robar y/o traficar con exámenes y documentos oficiales de la UBJG; plagiar, o sea copiar, total o parcialmente el trabajo o la investigación de otros, como si fuera un esfuerzo personal;
- XII. Hacer uso indebido de la plataforma virtual afectando al tutor y/o estudiantes;
- XIII. Realizar conductas inmorales dentro de las instalaciones o fuera de ellas, que puedan tipificarse como acoso escolar o acoso sexual

Todo lo anterior será independiente a cualquier sanción penal que el alumno pudiera generarse por su actitud delictiva. En consecuencia, la UBJG se deslinda totalmente del actuar social de sus alumnos tanto al interior como al exterior de la Universidad,

en la comisión de un delito; reservándose el derecho de presentar querrela o denuncia de ser necesario.

CAPÍTULO II – FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

ARTÍCULO 251.- La UBJG contará con un psicólogo y/o trabajador social, debidamente titulado que será el responsable de coadyuvar con las acciones relacionadas con la prevención, atención y erradicación del acoso y violencia escolar.

ARTÍCULO 252.- Se entenderá por acoso escolar la forma de agresión o maltrato psicológico, físico, verbal, sexual o cibernético, dentro o fuera de la UBJG, que recibe un alumno por parte de otro u otros alumnos, de manera reiterada, y sin provocación aparente por parte del receptor; atentando contra su dignidad y entorpeciendo su rendimiento escolar, de integración social o con grupos, así como su participación en programas educativos, perjudicando su disposición de participar o aprovechar los programas o actividades educativas del centro escolar, al hacerle sentir un temor razonable a sufrir algún daño de cualquier tipo.

ARTÍCULO 253.- La convivencia escolar entre los miembros de la comunidad UBJG debe tener los siguientes principios:

- I. Respeto a la dignidad de la persona;
- II. No discriminación;
- II. Armonía; y
- IV. Solución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 254.- El acoso y la violencia escolar pueden ser de tipo:

- I. Físico: La proveniente del acto que causa daño corporal no accidental a un integrante de la comunidad escolar, usando la fuerza física o algún otro medio que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas;
- II. Verbal: la proveniente del acto que se manifiesta a través de expresión verbal o corporal, como pueden ser insultos, menosprecio y burlas en público o en privado;
- III. Psicológico: la proveniente del acto u omisión que trascienda a la integridad emocional o la estabilidad psicológica, que causen al receptor depresión, sometimiento, aislamiento, devaluación de su autoestima o dignidad;

- IV. Cibernético: la que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico; como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videgrabaciones u otras tecnologías digitales. Este tipo de acoso o violencia se considerará como tal aunque se extienda o se dé al exterior del ámbito escolar pero que se inicie o surja en el entorno de la comunidad educativa;
- V. Sexual: Toda aquella discriminación, acoso o violencia contra otro miembro de la comunidad escolar relacionada con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual; y
- VI. De exclusión social: Cuando el miembro de la comunidad escolar es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 255.- Los alumnos de la UBJG tienen derecho a:

- I. Que se les respete su integridad física y emocional;
- II. No ser excluidos del grupo educativo;
- III. Que en caso de conflicto con sus compañeros tenga acceso a métodos de mediación para la resolución del mismo;
- IV. Que les sean respetados todos sus derechos como seres humanos;
- V. No ser discriminados por ningún motivo;
- VI. Estar libres de violencia en las aulas, en las instalaciones educativas y en redes sociales.

ARTÍCULO 256.- Los alumnos de la UBJG tienen las siguientes obligaciones:

- I. Respetar a sus compañeros dentro y fuera de las instalaciones educativas, así como al personal docente y administrativo de la escuela;
- II. Respetar la integridad física y emocional, la intimidad, las diferencias por razón de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, y evitar cualquier tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad educativa;

- III. Respetar a las personas que tengan con sus compañeros lazos afectivos, de amistad o de parentesco;
- IV. Respetar las pertenencias y objetos de sus compañeros;
- V. Participar en actividades que fomenten la sana convivencia y prevengan la violencia escolar;
- VI. Denunciar y colaborar con las autoridades escolares respecto de actos de violencia que hayan presenciado o de los cuales tengan conocimiento;
- VII. Acatar el programa interno de prevención y erradicación de violencia escolar;
- VIII. Conducirse en las redes sociales con respeto y en observancia de los principios de igualdad, equidad, fraternidad y tolerancia;
- IX. Observar los principios y normas establecidos en este reglamento y en las leyes relativas a la erradicación del acoso escolar y cibernético.

ARTÍCULO 257.- Los alumnos receptores de acoso o violencia escolar tendrán los siguientes derechos:

- I. A presentar su queja ante la autoridad escolar de su elección de manera pública, privada o anónima a través de cualquier medio, por sí mismo, por sus padres o cualquier persona de su confianza;
- II. A que se investiguen de manera pronta y eficaz los hechos materia de la queja, entrevistando a todos y cada uno de los involucrados y testigos de los hechos;
- III. A que se haga cesar de manera inmediata el acoso o la violencia de la que fueren objeto;
- IV. Recibir de manera inmediata, por parte de profesionales en la materia atención médica, psicológica y jurídica;
- V. A ser cambiado de grupo escolar en caso de que lo solicite y sea posible realizar dicha acción por parte de la UBJG;
- VI. A que no se divulguen ni difundan los detalles de los hechos violentos cuando así lo soliciten sus padres; y
- VII. A que se apliquen al agresor de forma inmediata y adecuada las medidas disciplinarias pertinentes conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 258.- Los lineamientos de disciplina escolar que deben observar los alumnos de UBJG dentro y fuera de la Institución, serán los establecidos tanto en el presente reglamento como en las normas establecidas en materia de acoso escolar por parte de las autoridades del Estado Mexicano, dichos lineamientos serán obligatorios para todos los miembros de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 259.- El Procedimiento en Casos de Acoso o Violencia Escolar tiene como objetivos:

- I. Servir como instrumento de respuesta inmediata ante casos de Acoso o Violencia Escolar;
- II. Proteger la integridad física, psicológica y social de los educandos, que sean receptores de acoso o violencia escolar;
- III. Establecer procedimientos claros para que estudiantes, personal escolar, padres, tutores y otras personas puedan denunciar el acoso o violencia escolar o represalias;
- IV. Establecer lineamientos adecuados para investigar con prontitud y eficacia las denuncias de acoso o violencia entre estudiantes o represalias;
- V. Establecer procedimientos para evaluar las necesidades de los estudiantes para su protección;
- VI. Señalar medidas de protección contra violencia y represalias a quien reporte casos de acoso o violencia entre escolares o que colabore en una investigación, o bien, que sea testigo o poseedor de información respecto de algún caso de acoso o violencia entre escolares;
- VII. Fijar mecanismos para la pronta notificación a los padres o tutores del alumno receptor y generador de acoso o violencia;
- VIII. Establecer mecanismos para la notificación inmediata a las autoridades competentes, cuando el daño verificado por el acoso o violencia lo amerite;
- IX. Implantar los formatos de reporte del acoso o violencia escolar a la Secretaría;
- X. Establecer el formato anual de incidencia;
- XI. Coordinar la atención integral a alumnos receptores de acoso o violencia entre escolares.

ARTÍCULO 260.- Cualquier miembro del personal escolar deberá informar inmediatamente al Director del área educativa de cualquier caso de acoso escolar o represalia, del cual haya sido testigo o tenga noticia.

Tras la recepción de dicho informe, el Director de la escuela investigará sin demora y lo registrará en una bitácora escolar.

Si el Director del área educativa, o su designado, determina que el acoso o violencia escolar o represalias ocurrieron, deberá:

- I. Notificar del hecho a la Secretaría, quien deberá anotarlo en el Registro Estatal de Incidencia;
- II. Notificar a las autoridades competentes si el Director del área o su designado estiman que la gravedad del acoso o la violencia pueda requerir su intervención;
- III. Tomar las medidas y aplicar las disciplinarias apropiadas, de conformidad con lo establecido en este reglamento y demás normas legales aplicables;
- IV. Informar a los padres o tutores del alumno generador y partícipes; y
- V. Comunicar a los padres o tutores del alumno receptor, las medidas adoptadas para prevenir o sancionar cualquier acto de acoso o violencia entre estudiantes o represalia.

ARTÍCULO 261.- Si un incidente de acoso o violencia entre escolares o represalia involucra a los estudiantes de más de una institución educativa, el Director de la escuela que informó por primera vez de los mismos, notificará inmediatamente al Director de la otra institución, para que de forma coordinada puedan tomar las medidas adecuadas para resolver la situación.

ARTÍCULO 262.- Al aplicar las medidas disciplinarias, deberá tomarse en cuenta que:

- I. No podrán imponerse medidas contrarias; y
- II. La reincidencia, si la hubiera.

ARTÍCULO 263.- El Programa de Atención Integral en UBJG para casos de acoso o violencia escolar tendrá las siguientes etapas:

- I. Identificación de la problemática, para determinar las características del problema, sus antecedentes, el tipo de violencia, los efectos y posibles riesgos para el estudiante receptor de acoso o violencia, así como para el receptor indirecto de acoso o violencia entre escolares, en su esfera física, psicológica, social, económica, educativa y cultural;

- II. Determinación de prioridades, para identificar las necesidades inmediatas y mediatas, así como las medidas de protección que en su caso requiera el estudiante receptor de maltrato entre escolares;
- III. Orientación y canalización, que obliga a la autoridad a la que acuda la persona por primera vez, a proporcionar de manera precisa, con lenguaje sencillo y accesible, la orientación social y jurídica necesaria y suficiente con respecto al caso de acoso o violencia que presente, o en su caso, canalizar ante la instancia correspondiente o bien, proporcionar el servicio pertinente, cuando corresponda a su competencia;
- IV. Acompañamiento, cuando la condición física o psicológica de la persona lo requiera, debiendo realizarse el traslado con personal especializado a la institución que corresponda;
- V. Seguimiento, para vigilar la atención a los casos de acoso o violencia entre escolares, y para fines estadísticos; y
- VI. Rehabilitación educativa, acciones tendientes a medir el impacto de la situación de acoso o violencia vivido y restablecer un clima escolar apropiado, mediante actividades que fomenten la paz y el respeto a la dignidad y los derechos humanos.

ARTÍCULO 264.- Las medidas disciplinarias a los participantes de actos y hechos de acoso y violencia escolar deberán ser correctivas, tendientes a que los sujetos entiendan el origen y motivo de su actuar negativo.

Previo a establecer las medidas disciplinarias se privilegiará el uso de métodos alternos de solución de conflictos, como la mediación, entre otros.

ARTÍCULO 265. Las medidas disciplinarias se aplicarán de manera gradual teniendo en cuenta las circunstancias del caso, para su individualización y consistirán en establecer obligaciones a los generadores y partícipes de acoso y violencia escolar, para:

- I. Asistir a cursos periódicos sobre acoso y violencia escolar;
- II. Asistir a cursos sobre respeto a la dignidad y la cultura del respeto a los derechos humanos;
- III. Asistir a talleres, actividades de socialización, terapias grupales, o grupos de autoayuda, relacionados con el acoso y la violencia escolar;
- IV. Participar en actividades de apoyo en actividades escolares que tiendan a inhibir las conductas antisociales y negativas hacia sus compañeros;

- V. Auxiliar en actividades de asistencia y servicios a los visitantes a las instalaciones escolares; y
- VI. Prestar algún servicio social, al exterior o interior del plantel, en beneficio de la institución educativa y sus instalaciones, evitando que sea objeto de señalamientos por parte de sus compañeros.

ARTÍCULO 266. Se considerará un incumplimiento al presente reglamento, cuando se incurra en cualquiera de las siguientes acciones u omisiones:

- I. Se tolere o consienta el acoso o violencia en el entorno escolar;
- II. No se tomen las medidas necesarias para prevenir, atender o combatir los casos de acoso o violencia entre escolares que conozca;
- III. Se tolere o consienta que el personal o la institución educativa realicen conductas de acoso o violencia en contra de los escolares;
- IV. Se oculte a los padres o tutores de los alumnos generadores o receptores de acoso o violencia, los casos en que el alumno participe;
- V. Se proporcione información falsa u oculte información a las autoridades competentes, sobre violencia o acoso esta Ley, y

CAPÍTULO III – FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 267.- En la UBJ los principios rectores en situaciones de acoso sexual serán los siguientes:

- I. Ambiente saludable y armonioso: toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral y educativo, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional;
- II. Igualdad de oportunidades: toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, preferencias sexuales, condición social, o cualquier tipo de diferenciación;
- III. Integridad personal: toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Ninguna debe ser sometida a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho;

IV. Confidencialidad: los procedimientos en materia de acoso sexual deben garantizar la reserva y la confidencialidad. Nadie debe brindar o difundir información relativa a la investigación a persona extraña a la misma;

ARTÍCULO 268.- En la UBJG se asume el compromiso de eliminar la discriminación y promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante la implantación de acciones afirmativas y a favor del personal, garantizando un ambiente armónico que propicie el desarrollo personal y profesional, libre de hostigamiento y acoso sexual.

ARTÍCULO 269.- El hostigamiento y acoso sexual se clasifican de las siguientes formas:

- I. De gravedad leve;
- II. De gravedad media;
- III. De gravedad alta; y
- IV. De gravedad muy alta.

ARTÍCULO 270.- Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

- I. Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que incomoden;
- II. Piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física. Gestos ofensivos o lascivos; y
- III. Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental.

ARTÍCULO 271.- Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad media, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

- I. Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera del trabajo o escuela;
- II. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto

- a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales;
- III. Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada; y
- IV. Amenazas que afecten negativamente la situación laboral o escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.

ARTÍCULO 272.- Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta las conductas que se realicen de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

- I. Contacto físico no deseado;
- II. Presión para tener relaciones sexuales;
- III. Castigos, maltrato, cambio de área, grupo o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, al rechazar las proposiciones sexuales; y
- IV. Intento de violación sexual.

ARTÍCULO 273.- Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta las conductas que se manifiesten de la siguiente forma:

- I. Exhibicionismo corporal sexual; y
- II. Violación sexual.

ARTÍCULO 274.- En la UBJG existirá una Comisión para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento y Acoso Sexual a la cual le corresponderá: llevar a cabo acciones para prevenir todo tipo de conductas de hostigamiento y acoso sexual; así como la admisión, investigación y dictamen de las quejas o denuncias y en su caso, turnar a las autoridades disciplinarias correspondientes, dar seguimiento a los mismos y llevar a cabo las acciones necesarias para la erradicación del hostigamiento y acoso sexual en la Universidad.

ARTÍCULO 275.- La Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual estará integrada por la persona responsable de la Coordinación del Modelo de Equidad de Género de la Universidad, el responsable del Programa de Cultura Institucional del Modelo de Equidad de Género de la Universidad y demás personal universitario especializado en las distintas disciplinas que inciden en los temas de hostigamiento y acoso sexual, atendiendo a la metodología multidisciplinaria.

ARTÍCULO 276.- Para ser integrante de la Comisión para la Intervención por Hostigamiento y Acoso Sexual, se requiere:

- I. Encontrarse en pleno goce y disfrute de sus derechos;
- II. Tener conocimiento sobre la normatividad y políticas de la Universidad;
- III. Tener capacitación en los temas de hostigamiento y acoso sexual; y
- IV. Ser persona de conocida imparcialidad, honorabilidad y honradez.

ARTÍCULO 277.- Son facultades y obligaciones de la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás normatividad institucional;
- II. Las y los integrantes deberán rubricar una carta compromiso de respeto a la confidencialidad e imparcialidad en los casos de hostigamiento y acoso sexual, que en caso de incumplimiento será motivo de su remoción;
- III. Celebrar sesión para resolver la admisión formal de la queja en un plazo de tres días;
y
- IV. Las demás que les otorgue el presente reglamento.

ARTÍCULO 278.- Las quejas o denuncias podrán presentarse verbalmente o por escrito. Las segundas deberán contener los requisitos siguientes:

- I. Datos generales de la parte quejosa;
- II. Relación con la Universidad;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Datos que permitan identificar a las personas involucradas;
- V. Narración sucinta de los hechos y actos relacionados con la queja;
- VI. En su caso, las pruebas relacionadas con la misma, incluyendo el nombre y ubicación de los testigos, en caso de que los hubiere; y
- VII. Firma o rúbrica de quien presente la queja.

ARTÍCULO 279.- En los casos en que la queja se presente de manera verbal, se deberá

llenar el formato institucional que contenga todos los datos señalados en el artículo anterior, a más tardar el siguiente día hábil, en caso contrario, la queja se considerará informal y no se seguirá procedimiento alguno.

ARTÍCULO 280.- De toda queja, se integrará un expediente, asignándole un número de registro y ubicación, que le deberá proporcionar a la parte quejosa, haciéndole saber que se guardará la confidencialidad de la misma, que el trámite no durará más de 30 días hábiles, y que los derechos que le asisten y las medidas precautorias se tomarán para salvaguardar su integridad y seguridad en sus labores.

ARTÍCULO 281.- En caso de que la queja se dirija contra alguno de los facultados para recibirla, ésta deberá presentarse directamente ante el Comité de Equidad de Género. En caso de que la queja sea dirigida contra él o la titular de dicha dependencia, ésta se podrá presentar directamente al titular de Rectoría, quien designará a las personas indicadas para la debida atención del caso, siguiéndose para tal efecto este mismo procedimiento.

ARTÍCULO 282.- Se deberá llevar registro de las quejas informales y de cualquier actuación practicada de manera no formal para resolver una situación de hostigamiento y acoso sexual, llevándose control y estadísticas de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual de la Universidad.

ARTÍCULO 283.- La interposición de quejas falsas por hostigamiento y acoso sexual por alguna persona de la comunidad universitaria, independientemente de su jerarquía, le sujetarán al procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 284.- La persona que provea información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente para la investigación de una queja sobre hostigamiento y acoso sexual, cuando ello le haya sido requerido por la autoridad universitaria, queda sujeto a la responsabilidad derivada de la normatividad aplicable. Tratándose de alumnos, podrán ser suspendidos o expulsados de la Universidad, según la gravedad de la falsedad.

ARTÍCULO 285.- Los casos de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve y media, se solucionarán aplicando el procedimiento de conciliación para que las partes o un integrante propongan soluciones del conflicto. Los integrantes de la Comisión deberán obtener capacitación permanente en materia de formas alternativas de solución de conflictos, manejo de situaciones críticas o conflictivas y técnicas de negociación.

ARTÍCULO 286.- Con la finalidad de asegurar la eficacia del dictamen y la protección a la víctima, se podrán solicitar o dictar medidas cautelares. Las medidas que se adopten

deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad y podrán ser:

- I. Apercibimiento contra quien se instaura la queja para que se abstenga de molestar o causar un daño a la parte quejosa o sus testigos, el cual se notificará por conducto del superior jerárquico, haciéndole saber que en caso de desobediencia se aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente;
- II. Prohibición expresa de proferir amenazas, intimidar o llevar a cabo acciones adversas relacionadas con el empleo o la prestación de bienes y servicios contra la persona que denuncia las conductas de hostigamiento y acoso sexual, en contra de quién asiste a alguien en un procedimiento relativo a estas conductas, o que participa de cualquier manera en una investigación o dictamen de una queja;
- III. Cambio de adscripción, grupo o turno de la víctima, a solicitud de la misma;
- IV. Prohibición de acercarse a la contraparte o a su entorno familiar; y
- V. Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima.

ARTÍCULO 287.- Referente al procedimiento por hostigamiento y acoso sexual, presuntamente cometido por una autoridad universitaria o un docente;

- I. La Comisión reportará el caso a la persona de jerarquía superior, cuando el jefe o la jefa directa sea la persona denunciada por hostigamiento sexual;
- II. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas a solicitud de la persona hostigada, respetando la confidencialidad del caso;
- III. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas para que la persona denunciante no tenga contacto o comunicación directa con la persona acusada;
- IV. La persona denunciante podrá solicitar la aplicación de la medida preventiva inmediatamente después de realizada la queja y será efectiva durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente; y
- V. En el caso de estudiantes, éstos podrán ser trasladados a otro grupo, turno o extensión en su caso, o brindárseles cualquier otra medida alterna a solicitud de la persona interesada.

ARTÍCULO 288.- Las personas que colaboren en la investigación de una queja por hostigamiento o acoso sexual en la Universidad, serán asesoradas en cuanto a su aportación y la Comisión guardará la debida secrecía de su cooperación. Se debe de garantizar a los testigos ofrecidos por las partes las medidas de protección que

correspondan, a fin de evitar represalias una vez concluido el procedimiento, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relativos al acoso u hostigamiento sexual contra la víctima, o perjuicio personal indebido en su empleo, actividades o estudios.

ARTÍCULO 289.- La autoridad que recepcione la queja o denuncia deberá remitirla a la Comisión, a más tardar al día hábil siguiente de la recepción de la misma para que dicha autoridad resuelva sobre su admisión, dentro de los cinco días siguientes.

ARTÍCULO 290.- En caso de ser admitida la queja o denuncia, una vez notificada, se otorgará un plazo de cinco días al acusado, para que realice la contestación, debiendo ofrecer las pruebas que a su parte correspondan.

ARTÍCULO 291.- Las pruebas deberán desahogarse dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo para realizar la contestación. Podrán presentarse todos los medios de prueba permitidos por la ley, necesarios para determinar la existencia de los hechos motivos de la queja o denuncia. Desahogadas las pruebas, se pondrá el expediente a la vista de las partes para la formulación de alegatos, mismos que deberán hacerse llegar en un término de tres días.

ARTÍCULO 292.- La Universidad a través de la Comisión para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento y Acoso Sexual, tendrá cinco días hábiles para rendir el informe final. En la valoración de las pruebas, se deberán considerar las circunstancias particulares de la víctima, ponderando la existencia de violencia o discriminación de género. En su caso, el dictamen deberá ser turnado de manera inmediata, ante la autoridad competente para el procedimiento sancionatorio administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 293.- El dictamen final debe contener:

- I. Número de expediente;
- II. Nombres de las partes;
- III. Síntesis de los hechos;
- IV. Fundamentación y motivación; y
- V. Valoración sobre la procedencia o improcedencia de la queja.

Contra el dictamen final no procederá recurso alguno. Los medios de impugnación se interpondrán ante la autoridad universitaria sancionadora correspondiente.

ARTÍCULO 294.- La duración total del procedimiento de queja o denuncia no deberá exceder de 30 días hasta su resolución, el cual determinará si las mismas son fundadas cuando de las pruebas recabadas se determinen la existencia de conductas de hostigamiento o acoso sexual; o infundadas, cuando suceda lo contrario.

ARTÍCULO 295.- Se aplicarán las sanciones que se estimen justas, proporcionales y procedentes dentro de los límites señalados para cada conducta, con base en la gravedad de los hechos, la calidad y condición específica de la víctima u ofendido y el grado de culpabilidad del infractor, teniendo en cuenta:

- a). La gravedad de la infracción;
- b). Tiempo en servicio, antecedentes y condiciones personales de la persona acosadora u hostigadora;
- c). Intencionalidad con que se cometió la conducta;
- d). La reiteratividad de las conductas de hostigamiento y acoso sexual;
- e). La manifestación expresa del arrepentimiento; y
- f). La disposición del autor del hecho, a someterse a alguna medida o tratamiento profesional.

Las condiciones especiales y personales en que se encontraba la persona acosadora u hostigadora en el momento de la comisión del hecho se valorarán siempre y cuando sean relevantes para determinar la posibilidad de haber ajustado su conducta a las exigencias de las normas.

ARTÍCULO 296.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve consistirán en:

- a). Apercibimiento privado o público;
- b). Disculpa privada o pública; y
- c). Amonestación privada o pública.

ARTÍCULO 297.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad media consistirán en:

- a). Apercibimiento privado o público;
- b). Disculpa privada o pública;
- c). Amonestación privada o pública;
- d). Cambio de grupo o turno, solo a alumnos y alumnas.

ARTÍCULO 298.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta consistirán en las siguientes:

- a). Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la Universidad;
- b). Destitución del puesto, cargo o comisión; y
- c). Rescisión laboral.

ARTÍCULO 299.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta a estudiantes consistirán en las siguientes:

- a). Suspensión hasta por seis meses del calendario escolar; y
- b). Expulsión de la Universidad.

ARTÍCULO 300.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta a trabajadores consistirá en la rescisión laboral.

ARTÍCULO 301.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta en estudiantes, consistirá en la expulsión definitiva de la institución.

ARTÍCULO 302.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, media, alta y muy alta a las personas que no pertenecen a la comunidad universitaria, sin perjuicio de las medidas de orden legal correspondientes, son las siguientes:

- a). Apercibimiento;
- b). Disculpa privada o pública;
- c). Emitir recomendación a la empresa proveedora de bienes o servicios, para que se encargue de la aplicación de medidas disciplinarias; y
- d). Recomendación de suspender por la universidad, la adquisición de bienes o servicios a las empresas a que pertenezca quien resulte responsable de hostigamiento o acoso sexual.

ARTÍCULO 303.- Para la valoración de las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual, se considerará la reincidencia; que la víctima sea menor de edad o sufra alguna discapacidad física o mental, en cuyo caso constituirán conductas agravantes de la sanción. Adicionalmente a las sanciones previstas anteriormente, la persona hostigadora o acosadora deberá asistir a terapia o ayuda profesional.

ARTÍCULO 304.- Quien quebrante la confidencialidad de un procedimiento por

hostigamiento o acoso sexual, por divulgación intencional o maliciosa de la información adquirida como parte del proceso de tramitación, incurrirá en responsabilidad y se aplicarán en su contra las sanciones siguientes:

- a). Llamado de atención; y
- b). Expulsión de la Comisión.

CAPÍTULO IV – DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

ARTÍCULO 305.- Delito es el acto u omisión que sancionan las leyes penales. En los delitos de resultado material también será atribuible el resultado típico producido al que omite impedirlo, si éste tenía el deber jurídico de evitarlo. En estos casos se considerará que el resultado es consecuencia de una conducta omisiva, cuando se determine que el que omite impedirlo tenía el deber de actuar para ello, derivado de una ley, de un contrato o de su propio actuar precedente.

ARTÍCULO 306.- Cuando se realice un hecho considerado delictivo por algún miembro de la comunidad universitaria al interior de ésta o al exterior, que afecte a uno o más miembros de la comunidad universitaria, la buena convivencia, los muebles o inmuebles de la Institución o en general se genere algún tipo de afectación para la universidad, deberá realizarse la denuncia o querrela correspondiente ante las autoridades competentes para efecto de que se sancione dicha conducta delictiva.

ARTÍCULO 307.- Si existiera flagrancia en la comisión del ilícito, cualquier miembro de la comunidad universitaria que tenga conocimiento del hecho delictivo, podrá solicitar el apoyo de la policía para efecto de que brinden el auxilio correspondiente y se detenga al presunto delincuente.

ARTÍCULO 308.- En los casos en que no exista flagrancia, procederá lo siguiente:

- I. Si se tratará de delitos graves o perseguibles de oficio conforme al Código Penal de la Entidad Federativa, cualquier persona podrá hacerlo del conocimiento de las autoridades para efecto de que se ejerciten las acciones legales correspondientes en contra del presunto responsable;
- II. Si se no se tratara de delitos graves o perseguibles de oficio conforme al Código Penal de la Entidad Federativa, sólo la parte agraviada podrá hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes para efecto de que se ejerciten las acciones legales correspondientes en contra del presunto responsable.

ARTÍCULO 309.- Si se tratare de alguna conducta delictiva que de alguna forma afecte a los miembros de la comunidad universitaria, la buena convivencia de los miembros de dicha comunidad, los muebles o inmuebles de la institución y en general genere cualquier tipo de afectación a la Universidad o a sus integrantes, quién tenga conocimiento del hecho ilícito está obligado a hacerlo del conocimiento de las autoridades educativas de manera inmediata y si ya se ha formulado la denuncia o querrela correspondientes, deberán hacerlo del conocimiento de las autoridades educativas a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se formularon la denuncia o querrela correspondientes.

La persona que, conociendo un hecho delictivo, no de parte a las autoridades universitarias de dichos hechos, será civil o penalmente responsable de los daños o afectaciones que dicha omisión pudiera generar.

Si se tratase de un trabajador de la institución, podrá ser rescindida la relación laboral o el contrato de prestación de servicios profesionales, según la gravedad del delito que haya omitido notificar.

Si se tratase de un alumno, podría ser expulsado de la institución, según la gravedad del delito que haya omitido notificar.

ARTÍCULO 310.- La persona que deba hacer del conocimiento de las autoridades educativas un hecho considerado como delictivo, lo hará de la siguiente manera:

- I. Deberá hacerlo de manera inmediata;
- II. Podrá hacerlo de forma verbal o por escrito;
- III. Deberá acudir a cualquier autoridad educativa que se encuentre en la institución al momento del ilícito o a cualquier trabajador de la institución que se encuentre presente para que contacte a una autoridad educativa;
- IV. Si el agraviado ya ha interpuesto la denuncia o querrela correspondiente, ante las autoridades competentes, deberá notificarlo a las autoridades educativas el día hábil siguiente a aquél en que se formuló la denuncia o querrela.

CAPÍTULO V – FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 311.- El plagio, entendido como la copia literal o parafraseada de ideas de un autor sin dar el crédito correspondiente en un trabajo académico, es un fenómeno que afecta la vida académica en cuanto implica una violación de sus normas y un cuestionamiento a la formación del estudiante.

ARTÍCULO 312.- Las sanciones por plagio se aplicarán considerando la gravedad del plagio y la reincidencia, y serán:

- I. Anulación de la prueba o trabajo correspondiente;
- II. Amonestación por escrito con copia al expediente del estudiante;
- III. Suspensión temporal que podría ser de seis meses a un año;
- IV. Suspensión definitiva o permanente.

ARTÍCULO 313.- Los casos de plagio deberán ser notificados al Director del área correspondiente, quien verificará la existencia o inexistencia del mismo y determinará las sanciones correspondientes y aplicables determinadas en el presente reglamento. Dejando a salvo los derechos civiles o penales, del agraviado, a que pudiera dar lugar el plagio.

TÍTULO DÉCIMO - DEL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPÍTULO I - DE SU DEFINICIÓN

ARTÍCULO 314.- En la UBJG Asesor Educativo; es la persona física que presta servicios profesionales en el área académica.

ARTÍCULO 315.- Para ingresar a la UBJG como Asesor Educativo (AE) es necesario, presentar en recursos humanos: solicitud elaborada, la documentación que avale último grado de estudios, experiencia en impartición de clases (5 años), experiencia profesional (5 años), documentos que avalen su curriculum y aquellos documentos que demuestren que realiza otros trabajos en otras instituciones.

CAPÍTULO II - DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 316.- Para ser aceptado como asesor educativo de la UBJG debe haber obtenido la aprobación en la asesoría educativa muestra que será evaluada por el Director de la licenciatura y el representante de la academia correspondiente.

CAPÍTULO III - DE SUS DEBERES ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 317.- Dentro de las funciones primordiales de los asesores educativos, de la UBJG, se encuentran las siguientes:

- I. Impartición de asesoría educativa: actividades de planeación, desarrollo proactivo de la enseñanza-aprendizaje; conducción y prevención para la no reprobación; evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje (PEA); información del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II. Investigación: actividades de planeación; producción del conocimiento y obras creativas de acuerdo a las líneas de investigación de la Institución; actividades destinadas a difundir el saber, los valores y la cultura de la misma;
- III. Gestión académica: actividades de coordinación y evaluación de los procesos relacionados con los propósitos y objetivos profesionales.

ARTÍCULO 318.- El asesor educativo se compromete a:

- I. Acudir a las reuniones a las que sea citado;
- II. Asistir y/o participar en los cursos, talleres de formación y actualización, conferencias y demás eventos académicos a los que sea convocado;
- III. Colaborar cuando sea invitado, en las actividades académicas que se realicen en la UBJG;
- IV. Estar dispuesto a pertenecer a la Comisión de Revalidación y Equivalencia de Planes y Programas de estudio;
- V. Colaborar como asesor, revisor y sinodal de tesis profesional;
- VI. Colaborar con la elaboración, aplicación y evaluación de recursos (exámenes a título de suficiencia con asesoría) según su perfil académico;
- VII. Colaborar y pertenecer al consejo técnico-académico de la licenciatura a la que pertenece; y
- VIII. Las demás inherentes a su labor académica que le solicite la Universidad.

ARTÍCULO 319.- Las funciones y actividades académicas se realizarán de acuerdo con los planes estratégicos y operativos institucionales, queda estrictamente prohibido recibir y evaluar actividades de los alumnos fuera de la plataforma educativa oficial (queda prohibido recibir y evaluar actividades vía whatsapp, telegram, correo personal o institucional, etc.).

Es un obligado de los asesores educativos, la entrega de calificaciones y actas correspondientes al período educativo en el que haya impartido clases, inmediatamente concluido éste.

ARTÍCULO 320.- Corresponde al Consejo de Calidad Académica, decidir sobre todo lo relacionado a las cuestiones académicas de los asesores educativos de acuerdo a su solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 321.- El respeto entre todos los miembros de la comunidad estudiantil, empleados, funcionarios y asesores, es indispensable para toda relación profesional, por lo que el asesor educativo presta especial atención a este rubro, absteniéndose de faltar al respeto, a la moral y a las buenas costumbres a cualquier persona en las instalaciones de la UBJG o en su perímetro inmediato, a fin de no dañar la imagen de la Institución y con ello evitar cualquier forma de acoso escolar, sexual y discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 322.- La relación del asesor educativo con sus asesorados sólo es de carácter profesional, deberán abstenerse de generar y/o establecer una relación sentimental con sus asesorados, para salvaguardar su imagen y el prestigio de la Institución, de ahí que contravenir las disposiciones contenidas en el presente reglamento puede dar origen a sanciones desde extrañamientos por escrito con copia a su expediente hasta la rescisión del contrato de prestación de servicios profesionales.

ARTÍCULO 323.- Por imagen y presentación, todos los asesores educativos que imparten asesoría en la UBJG deberán presentarse con limpieza y formalidad. NO se imparten asesorías con pants, zapatos deportivos, gorras o pantalón de mezclilla.

ARTÍCULO 324.- El asesor educativo presentará, ocho días antes de iniciar las asesorías, al Director de la Licenciatura correspondiente, un plan de trabajo que indique: el cronograma para la impartición de la asesoría por unidad temática, actividades a realizar dentro del aula y fuera de la Institución (visitas, viajes de estudio, etc.) material didáctico a utilizar, bibliografía (no mayor a cinco años), aplicación de exámenes y proyecto final, así como el encuadre del curso en dónde deberán establecerse los criterios de evaluación del período escolar. Dicho plan de trabajo igualmente deberá contemplar los cursos de verano, las reformas, mejoras y reactivos de los programas que asesora.

ARTÍCULO 325.- Al inicio de cada programa, los alumnos deberán tener de parte del asesor educativo, y deberán firmar, el plan de trabajo que establecerá: el contenido temático de sus clases, el proyecto final, las actividades que cubran los conceptos de evaluación, los exámenes y los materiales de apoyo.

ARTÍCULO 326.- La Dirección de la Licenciatura correspondiente vigilará que se cumpla con los conceptos de evaluación según lo establecido en el modelo educativo.

ARTÍCULO 327.- El asesor educativo sólo permitirá el acceso, a sus asesorías, a los asesorados que aparecen en lista de la plataforma oficial, y a todo aquél que mediante comprobación de la Vicerrectoría Administrativa se haya puesto al corriente en sus pagos.

Lo anterior será objeto de las evaluaciones académicas y mediciones de desempeño con fines operativos y estadísticos. Evaluaciones de las cuales se dará conocimiento al asesor educativo quien deberá firmar de enterado, de conformidad y de recibido.

ARTÍCULO 328.- Los asesores educativos NO pueden recibir dinero por ningún concepto, ni bienes materiales de ningún tipo de parte de los asesorados. Siendo causal de rescisión del contrato de prestación de servicios profesionales sin perjuicio de las acciones penales que al respecto sea procedente ejercitar.

ARTÍCULO 329.- Los asesores educativos, asesoran los programas de estudio que se tienen establecidos en UBJG ejerciendo en todo momento, la libertad de cátedra encaminada a la actualización y desarrollo de la capacidad creativa, del trabajo individual y grupal del asesorado. Debiendo realizar modificaciones al programa en beneficio de los asesorados y de la Institución, planteando sus propuestas por escrito en el formato correspondiente. Ahora bien, aun cuando existe libertad de cátedra, el asesor educativo se abstendrá de realizar proselitismo de cualquier clase.

ARTÍCULO 330.- Los asesores educativos, deberán respetar el horario de asesoría que determinó la Dirección de la Licenciatura correspondiente, según la disponibilidad proporcionada por éstos.

ARTÍCULO 331.- Conforme al modelo educativo será necesario que el asesor educativo, pase asistencia a los asesorados, diariamente.

ARTÍCULO 332.- La asistencia de los asesorados también será validada con la entrega de actividades académicas, proyecto final y demás conceptos de evaluación.

ARTÍCULO 333.- Al hacer uso de libros y en general de material didáctico, el asesor educativo se ajustará al reglamento de biblioteca.

ARTÍCULO 334.- Se compromete a entregar puntualmente la Documentación (Oficial e interna) requerida por la Universidad, dando muestra con ello de responsabilidad; la falta de cumplimiento a esta disposición puede ser objeto de no contratación o de rescisión del contrato de prestación de servicios profesionales.

ARTÍCULO 335.- Comprometerse a cumplir el 100% del contenido de la materia asesorada, en el periodo correspondiente, en las fechas preestablecidas en su Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 336.- Si tiene programada una actividad extra-aula en su Plan de Trabajo, deberá recordarla en la Dirección de la Licenciatura respectiva, con tres días hábiles de anticipación a su realización y en caso de ser necesario se ajustará al reglamento de Extensión Universitaria.

Para efecto de la actividad extra-aula, los pagos correspondientes deberán hacerse directamente a la Universidad, no pudiendo recibir el asesor educativo ningún pago en efectivo por este concepto.

ARTÍCULO 337.- El asesor educativo se compromete a ser sumamente cuidadoso con las calificaciones de sus asesorados, por lo mismo, a no cometer errores en la captura de éstas, por lo que, si se detectan errores de los Asesores Educativos en cuanto a captura de calificaciones, se impondrá a éstos una sanción.

El asesor educativo que incurra en errores de captura de calificaciones, se hará acreedor a un extrañamiento por escrito con copia a su expediente y una sanción económica, consistente en el descuento de tres horas de asesoría educativa y si el asesor acumula tres extrañamientos por escrito, se le retirará la carga académica, por el perjuicio que dicha negligencia genera a los alumnos.

CAPÍTULO IV - DE SUS OPORTUNIDADES.

ARTÍCULO 338.- Son oportunidades de los asesores educativos de la UBJG las siguientes:

- I. La libertad de cátedra e investigación orientada y acorde a la filosofía e ideario de la Universidad;
- II. Recibir las distinciones y estímulos que les correspondan según su mérito, de acuerdo con lo decidido por la UBJG;
- III. El conservar su solicitud a la materia y nivel de estudio, permitiendo y aceptando la evaluación que realice la UBJG; y

IV. Participar en los cursos de capacitación y actualización que la UBJG organiza.

CAPÍTULO V - DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 339.- Son causales de rescisión del contrato de prestación de servicios profesionales las siguientes:

- I. El incumplimiento y reincidencia de las obligaciones contenidas en sus contratos de prestación de servicios profesionales y en el presente conjunto de reglas operativas;
- II. La realización de cualquiera de las prohibiciones contenidas en sus contratos de prestación de servicios profesionales y en el presente documento;
- III. Las constantes faltas justificadas o injustificadas a sus actividades, esto en virtud de tratarse de una Institución educativa;
- IV. La ausencia de control de grupo;
- V. Retraso académico notorio del grupo;
- VI. Tener una personalidad conflictiva, y que emocional y pedagógicamente no esté en condiciones de manejar un grupo;
- VII. Retardar la entrega de la información académica de los asesorados al Director de Licenciatura;
- VIII. Que una vez que sea contratado por la UBJG haya falsificado, alterado o manipulado alguno de sus documentos comprobatorios de estudio o de identidad;
- IX. Que no haya completado la documentación exigida por la UBJG;

CAPÍTULO VI - DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 340.- Considerando la gravedad del problema o la falta a los deberes del asesor educativo o la incidencia en el incumplimiento, puede recibir alguna de las siguientes sanciones:

- I. Carta de extrañamiento por escrito con copia para su expediente;
- II. Disminución de la carga académica proporcionada; y

III. Rescisión del contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPÍTULO VII - DE LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 341.- El asesor educativo titular de la materia podrá, si así lo considera prudente, enviar a un suplente en caso de llegar a la necesidad de faltar hasta 1 semana a su actividad académica, en caso de exceder este período, la designación la realizará el Director de licenciatura, dejando sin efecto el contrato de prestación de servicios profesionales del asesor educativo que deba ser suplido.

CAPÍTULO VIII - DE LOS RECONOCIMIENTOS.

ARTÍCULO 342.- La UBJG reconoce la trayectoria anual de los asesores educativos y realiza el evento de entrega de reconocimientos a los asesores educativos de excelencia y de camino a la excelencia; para obtener tales reconocimientos se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Asesor Educativo de Excelencia es aquél que en su evaluación al desempeño del ciclo escolar completo (LA y LB) haya obtenido una calificación superior al 9;
- II. Asesor Educativo de Camino a la Excelencia es aquél que en su evaluación al desempeño del ciclo escolar completo (LA y LB) haya obtenido una calificación superior al 8.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor a partir de la validación por la Subsecretaría de Educación Superior, de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - La Universidad, en el término de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de autorización señalada en el artículo transitorio primero, lo hará de conocimiento a la totalidad de los alumnos, académicos, administrativos y todos aquéllos que conformen al plantel educativo, haciendo uso de los medios de difusión impresos, digitales, visuales o audiovisuales que permitan una difusión adecuada.

TERCERO. - Lo no considerado y toda controversia causada por la aplicación del presente reglamento, será resuelto por la Subsecretaría de Educación Superior, de la

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

HOJA DE IDENTIFICACIÓN: ELABORACIÓN Y REVISIÓN
Emitió
JOSÉ JUAN JORGE SÁNCHEZ ZACARÍAS RECTOR DE LA UNIVERSIDAD BENITO JUÁREZ G
Clave Registro:

Actualizado al mes de septiembre del 2023 con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 y 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 del ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.





Secretaría
de Educación

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR

AUTORIZACIÓN DE REGLAMENTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 6, 18 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla; 38 y 39 del Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Estado, por el que establece los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse los Particulares para obtener y mantener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior en todas las modalidades; así como para la suspensión, terminación voluntaria y retiro del mismo, publicado en el periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha 16/12/2011 y sus reformas del 16/12/2016 y 05/07/2017 la:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR

Autoriza a la


UNIVERSIDAD BENITO JUÁREZ G.

el Presente Reglamento General y lo Inscribe bajo el folio:

SEP-3.0.4-DESP-RE/010/2023

En foja 68 del tomo I del Libro de Registro de Reglamentos de Instituciones Particulares de Educación Superior.

H. Puebla de Zaragoza a los 19 días del mes septiembre del año 2023


GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR
SARA HAYDEÉ GALLEGOS GÓMEZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR