

REGLAMENTO ACÁDEMICO DE ESTUDIANTES

TÍTULO I DE LA PRE-ADMISION, ASIGNACIÓN DE MATRICULA, PERMANENCIA, EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes, personal Académico y administrativo de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila y sus Unidades Académicas, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Actividad Extracurricular:** Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;
- II. **Asesor o Tutor Académico:** Profesor asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiante durante la realización de su Estadía Profesional;
- III. **Asesor Empresarial:** Es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- IV. **Asignatura Integradora:** Es aquella que está dentro del plan de estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto.
- V. **Asignaturas (no integradora):** Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales.
- VI. **Beca:** Es el apoyo económico o exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad por su buen rendimiento académico, deportivo y/o cultural y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- VII. **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;
- VIII. **CGUTYP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- IX. **Competencias Profesionales:** Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiante;
- X. **EGEL:** Evaluación General de Egreso de la Licenciatura;
- XI. **EGETSU:** Evaluación General de Egreso del Técnico Superior Universitario;
- XII. **Egresado:** Es aquel estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente ;

- XIII. Estudiante:** Persona que se halla actualmente cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XIV. Estadía Profesional:** Es el periodo en el cual el estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública, privada, social o académica bajo la tutela de un asesor o tutor académico y un asesor empresarial, según sea el caso, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma; o cursando fuera del país alguna lengua extranjera o área específica que fortalezca su desarrollo profesional con documento aval del periodo o certificación según sea el caso.
- XV. Licenciatura y/o Profesional Superior:** Grado académico posterior al TSU, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado.
- XVI. Memoria de Estadía Profesional:** Es el informe impreso del proyecto desarrollado por el estudiante en la organización pública, privada, académica o social que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;
- XVII. Servicios Escolares:** Área responsable de la recepción, tramitación y validación de todos los tramites de orden escolar desde su ingreso y hasta su egreso.
- XVIII. SGI:** Sistema Global de Información que es el sistema informático para el control de la información académica;
- XIX. Sistema Despresurizado:** Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XX. Titulado:** Es aquel egresado que obtuvo su título profesional del nivel educativo que se encuentre cursando.
- XXI. TSU:** Técnico Superior Universitario, y
- XXII. Universidad:** La Universidad Tecnológica del Norte De Coahuila y sus Unidades Académicas.
- XXIII. Consejo Directivo:** es el Órgano Máximo de Gobierno de la Universidad.
- XXIV. Comunidad Universitaria:** Conjunto de personas que se encuentran directa o indirectamente ligadas a las actividades educativas, laborales o de cualquier índole con motivo del cumplimiento del objeto de la Universidad.
- XXV. RENAPO:** Registro Nacional de Población.

ARTÍCULO 3.- La enseñanza que imparte la Universidad se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, basado en Competencias Profesionales.

- I.** Los planes de estudio se imparten en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) en Nivel 5 y 6, siendo correspondiente para el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas lo siguiente:
 - a)** Nivel 5, equivalente a 6 cuatrimestres incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Técnico Superior Universitario.
 - b)** Nivel 6, haber obtenido el título de TSU más 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, obteniendo el Título de Licenciatura.
- II.** Cuando se trate del Sistema Despresurizado, la Universidad puede definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la CGUTYP, el cual no deberá exceder de:

- a) Nivel 5 (Técnico Superior Universitario) máximo 9 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.
- b) Nivel 6 Ingeniería (Licenciatura) máximo 8 cuatrimestres, incluyendo la Estadía Profesional.

ARTÍCULO 4.- De acuerdo con el presente Reglamento los estudiantes se clasifican en:

- I. Estudiante de nuevo ingreso: Son aquellos inscritos por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- II. Estudiante de reingreso: Son aquellos inscritos en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro período, y
- III. Estudiante de intercambio y movilidad: Son aquellos que se incorporan a la Universidad mediante convenio suscrito con diversas Instituciones Educativas, Públicas o Privadas, por un período de tiempo determinado.

CAPÍTULO II PRE-ADMISION

ARTÍCULO 5.- El proceso de pre-admisión para el ingreso de estudiantes a la Universidad será a través de una convocatoria, la cual se da a conocer por diversos medios de comunicación, marcando el inicio de la promoción.

SECCIÓN I De los aspirantes a Técnico Superior Universitario

ARTÍCULO 6.- Los aspirantes a Técnico Superior Universitario deben llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares según corresponda:

- I. Llenar debidamente el formulario de información personal, escolar y familiar:
- II. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
 - b) Certificado o constancia de estudios de bachillerato tipo historial académico o equivalente (original y copia), con promedio mínimo de 7.0 (siete);
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP impresa en formato de RENAPO.
- III. Realizar el pago por concepto de examen de ingreso a la educación superior,

IV. Realizar el registro en línea CENEVAL, para obtener el pase de ingreso al examen de admisión. Realizar el registro que le otorgue el pase para presentar el examen de ingreso autorizado por el consejo directivo.

ARTÍCULO 7.-El aspirante a TSU debe presentar el examen de ingreso, acudir a una entrevista en la Dirección de Carrera, según corresponda y cumplir con los demás requisitos que establezca la Universidad.

ARTÍCULO 8.-De los resultados y la vigencia del examen de ingreso:

- I.** Los resultados del examen de ingreso son inapelables;
- II.** Los aspirantes a TSU que hayan sido aceptados en el proceso de selección, y que por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo al Programa Educativo seleccionado, conservarán sus derechos al primer cuatrimestre del ciclo inmediato posterior o hará válida su segunda opción para ingresar a otro Programa Educativo, si así lo solicita.

ARTÍCULO 9.-Los aspirantes a TSU extranjeros o mexicanos con estudios de bachillerato en el extranjero, deben cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el Artículo 6° del presente Reglamento, y las siguientes especificaciones:

- I.** Acta de nacimiento o documento equivalente, apostillada o legalizada, si se expidió en el extranjero y en caso de que no esté en idioma español, su traducción correspondiente;
- II.** CURP gestionado en el Instituto Nacional de Migración;
- III.** Copia del documento migratorio vigente, que compruebe su legal estancia en el país;
- IV.** Resolución de revalidación de estudios de Bachillerato expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- V.** Resolución de revalidación de estudios de Técnico Superior Universitario expedida por la Secretaría de Educación Pública, para el caso de Ingeniería.

SECCIÓN II

De los aspirantes a la Licenciatura

ARTÍCULO 10.- Los aspirantes a Licenciatura deben llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad:

- I.** Presentar solicitud de inscripción debidamente requisitada;
- II.** Realizar entrevista en la Dirección de Carrera que desee ingresar a la Institución, y
- III.** Presentar la siguiente documentación como requisito de selección.
 1. Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
 2. Documento con el que acredite que concluyo sus estudios de educación media (bachillerato o preparatoria.)

3. Certificado de Técnico Superior Universitario (copia), o constancia de documentos en trámite;
 4. Título de Técnico Superior Universitario (copia), o constancia de documentos en trámite
 5. Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (copia), o constancia de documentos en trámite, y
- a) Clave Única de Registro de Población, CURP impresa en formato de RENAPO.

ARTÍCULO 11.-El resultado del mecanismo de admisión se emite y publica de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE MATRICULA

ARTÍCULO 12.- El aspirante a ingresar a la universidad adquiere la calidad de estudiante cuando:

- I. Realice el pago de derechos escolares;
- II. Realice el trámite de asignación de matrícula, con los requisitos correspondientes de cada nivel educativo:
 - a) Técnico Superior Universitario:
 - I. Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
 - II. Certificado de bachillerato, con promedio mínimo de 7.0 (siete), (original y copia) o en su caso constancia de terminación de estudios y certificado en trámite;
 - III. Comprobante de domicilio (copia) no deberá tener más de 60 días de emitido;
 - IV. Clave Única de Registro de Población, CURP impresa en formato de RENAPO. (copia), y
 - b) Licenciatura
 - I. Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
 - II. Certificado de Bachillerato, (copia);
 - III. Certificado de Técnico Superior Universitario (copia);
 - IV. Título profesional de Técnico Superior Universitario, o constancia de documento en trámite (copia);
 - V. Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario o constancia de documento en trámite (copia);
 - VI. Comprobante de domicilio (copia) no deberá tener más de 60 días de emitido;
 - VII. Clave Única de Registro de Población, CURP impresa en formato de RENAPO. (copias).

ARTÍCULO 13.- En el caso de que falte el certificado de bachillerato descrito en el presente Título, se otorgará un plazo de 180 ciento ochenta días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, el aspirante debe presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas, y firmar una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a seis meses, con fecha de terminación de estudios previa al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se da de baja definitiva y no se permite la reinscripción en la Universidad.

ARTÍCULO 14.-La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción cuando se compruebe falsedad o alteración en la documentación presentada por el estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan en concordancia con las disposiciones en materia penal que correspondan.

Una vez recibidos los documentos de parte del alumno, de inmediato el departamento de Servicios Escolares deberá validar la autenticidad de los mismo a través del medio que corresponda y en su caso deberá dar parte a al oficina del abogado general dentro de los tres días siguientes a la identificación de alguna posible inconsistencia documental que pudiere resultar en la comisión de un delito.

ARTÍCULO 15.-Todos los documentos entregados en el Departamento de Servicios Escolares, quedan bajo su custodia y el estudiante puede solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Por ningún motivo se prestaran los documentos.

ARTÍCULO 16.-No se autorizará la pre-admisión y asignación de matrícula de un estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

ARTÍCULO 17.-Los estudiantes que voluntariamente se den de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, podrán inscribirse por una sola ocasión en el primer cuatrimestre de otro programa, cumpliendo con los requisitos de pre-admisión y asignación de matrícula.

ARTÍCULO 18.-Si un estudiante se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse hasta por tres cuatrimestres, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el plan de estudios correspondiente, en su caso deberá iniciar cuatrimestre cero y de acuerdo a un dictamen de equivalencia avalado por la dirección de su carrera, siempre y cuando no haya cometido faltas por las que se haya dado de baja, no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Universidad.

Solo puede ingresar hasta donde sus asignaturas del plan anterior sean compatibles con el plan vigente y por una sola ocasión para lo cual deberá cubrir el costo de la inscripción que para este efecto se establezca por el consejo directivo de la universidad, para posteriormente realizar y su respectiva publicación en el periódico oficial del estado.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 19.- Para mantener la permanencia en la Institución se requiere lo siguiente:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. No tener adeudos con la Universidad; y
- III. No presentar en su expediente baja definitiva o faltas graves al orden institucional.

Excepcionalmente y por única ocasión durante toda la carrera (entendiéndose como tal la permanencia como estudiante en la universidad) se le permite avanzar al siguiente cuatrimestre adeudando máximo dos asignaturas, teniendo la obligación de cursarlas en la primera oportunidad que las oferte la Universidad y/o en el recursamiento que se asigne de acuerdo al capítulo V del Título I del presente Reglamento; lo anterior previo dictamen del Comité Académico.

ARTÍCULO 20.- Aquellos estudiantes que procedan de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas o de otras Instituciones de Educación Superior que deseen continuar sus estudios en la Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.

ARTÍCULO 21.- El estudiante que lo solicite puede cursar una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: haya cupo en el grupo de la carrera que le interesa y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cinco, o bien cuando el solicitante sea aceptado mediante el proceso pre-admisión

ARTÍCULO 22.- Los cambios de carrera que soliciten los estudiantes deberán de cumplir con lo siguiente:

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros seis días hábiles posteriores al inicio del primer cuatrimestre, y
- II. Acuerdo escrito del Director de la Carrera, el departamento de servicios escolares recibirá en tiempo la solicitud y validará la capacidad de cupo de la carrera a la que desea hacerse el cambio;
- III. El director de carrera, recibirá el formato de solicitud y validará afirmativa o negativamente dicha solicitud y se hará de conocimiento al estudiante por parte del departamento de servicios escolares.

Cuando un alumno regular requiera cambiar de carrera, dentro de los primeros seis días hábiles del inicio del cuatrimestre deberá solicitar el formato de solicitud al área de Servicios Escolares, quien verificará el espacio disponible y en su caso lo turnará a la dirección de carrera que corresponda. Se deberá notificar por escrito al alumno cualquiera que sea la determinación.

ARTÍCULO 23.- Todo lo relativo a la Asignación de Matrícula y otros trámites escolares sólo puede ser tratado por los interesados, sus padres o tutores o un apoderado.

ARTÍCULO 24.- La solicitud de permanencia se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señale el calendario oficial vigente de la universidad publicada en nuestra página oficial y/o los comunicados oficiales que pudieran darse para efectuar cambios.

ARTÍCULO 25.- Se entiende que renuncian a su asignación de matrícula y solicitud de permanencia en la Institución, los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

ARTÍCULO 26.- En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anula la inscripción respectiva y quedan sin efecto todos los actos derivados de la misma.

ARTÍCULO 27.- Se puede cancelar la asignación de matrícula de un estudiante en los casos en que así lo establezca cualquier ordenamiento de la Universidad.

ARTÍCULO 28.- Los extranjeros pueden inscribirse en la Universidad debiendo de cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales y los previstos en el artículo 9 del presente Reglamento, además cumplir los que en particular se determinen en las normas migratorias correspondientes.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 29.-El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se determina a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;

ARTÍCULO 30.-Cuando el estudiante ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los siguientes niveles:

SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;

DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos;

AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes, y

Cuando el estudiante no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará en:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

- I. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiante tiene la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción remedial correspondiente, que garantice los resultados de aprendizaje, en ningún caso podrá llevar más del 40% de materias en remedial.

Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiante presenta NA, puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, hasta por dos asignaturas por cuatrimestre; que incluirá todos los resultados de aprendizaje correspondientes a las unidades que integran la asignatura, si no aprueba la asignatura con las oportunidades antes mencionadas tiene que volver a cursarla.

Por ningún motivo se podrá aplicar una acción remedial de la última unidad temática de cada asignatura ni de la última evaluación parcial.

La calificación máxima para los casos de acción remedial será de 8.50 y para evaluación extraordinaria será de 8.00, en ningún caso podrá exceder dicha calificación.

- II. Para aprobar una asignatura no integradora, es requisito indispensable que el estudiante haya obtenido un nivel mínimo de SA en la totalidad de las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas, el cual será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica;
- III. Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a evaluación ordinaria, para el derecho a la evaluación extraordinaria, si el alumno dejare de asistir sin justa causa a una asignatura que pudiera tener dicho beneficio, perderá el derecho a la evaluación extraordinaria y procederá en su caso la baja definitiva;
- IV. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiante a través de la integración de un proyecto cumpliendo con los resultados de aprendizaje.

ARTÍCULO 31.- En caso de existir omisión o error en las evaluaciones que se apliquen en la impartición de una materia el maestro de la asignatura tendrá un plazo de dos días hábiles posterior a las evaluaciones marcadas en calendario oficial para presentar a su director del programa educativo correspondiente el formato de solicitud de modificación de calificación de él o los alumnos afectados, dicho formato deberá contener los datos del alumno (nombre, matrícula, grado y grupo, nivel académico, materia, calificación anterior y calificación actual), además describirá las causas que motivaron la modificación.

El director del programa educativo analizará y validará la solicitud de cambio cuando corresponda, haciendo llegar el formato al departamento de servicios escolares para su autorización y aplicación de cambio.

El maestro de asignatura que sea reincidente en solicitudes de modificaciones o cambios de calificación inherentes a su competencia y su deber, será sancionado acorde a lo que dicten los reglamentos de la universidad y la comisión de honor y justicia.

ARTÍCULO 32.- Cuando el alumno tenga la oportunidad de hacer un recursamiento se deberá de cursar en horario extraordinario; para lo cual los directores de carrera le asignarán las horas que correspondan a la asignatura.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 33.- Son derechos de los estudiantes:

- I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeña dentro de este;
- II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Ingeniería, según corresponda;
- IV. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- V. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres,
- VI. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VII. Recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- VIII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento, lo que dicte el comité de becas, convocatorias y demás disposiciones aplicables;
- IX. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- X. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- XI. Contar con un tutor académico a lo largo de toda su Carrera;
- XII. Solicitar revisión cuando exista duda en el resultado de la evaluación aplicada;

- XIII. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;
- XIV. Contar con un asesor académico y un asesor empresarial (responsabilidad de la industria) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto.
- XV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- XVI. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XVII. Contar con los beneficios del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas (PAEI), o del Programa Institucional de Fortalecimiento al Estudiante (PIFE), en los casos que procedan;
- XVIII. Participar en la selección del Jefe de Grupo;
- XIX. Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 34.- Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- II. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- III. Cumplir con las horas de tutorías obligatorias;
- IV. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, y de los integrantes de la comunidad universitaria y de las personas, sin distinción alguna, entendiéndose que los alumnos deberán en todo momento realzar positivamente a la universidad, y las actividades que desempeñe.
- V. Contar como mínimo 525 horas de estancia en alguna empresa u organización pública, privada o social para el caso de TSU; y 480 horas para el caso de Ingeniería;
- VI. Abstenerse de destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él, conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado

cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;

- VII. Abstenerse de consumir alcohol, drogas o cualquier tipo de sustancia que altere su organismo y ponga en riesgo a la comunidad universitaria, dentro de la Universidad.
- VIII. Abstenerse de fumar dentro de la Universidad.
- IX. Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso, en la Universidad;
- X. Obtener autorización del Director del Programa Educativo para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extracurricular que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;
- XI. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- XII. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca;
- XIII. Haber cubierto antes del sexto cuatrimestre para el caso de TSU un mínimo de ciento veinte horas de actividades extracurriculares, y para Ingeniería sesenta horas;
- XIV. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XV. Portar dentro de la universidad, la credencial vigente que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la universidad;
- XVI. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizadas por el profesor responsable del grupo.
- XVII. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- XVIII. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario y la Evaluación de Egreso de Ingeniería, con el Organismo Evaluador que tenga contrato la Universidad, para tener derecho a su titulación;
- XIX. Cubrir el costo del seguro de accidentes escolares, que contrate la Universidad;
- XX. Cubrir el costo que se establezca como aportación por alumno para ceremonia de graduación (renta de espacio, sonido, decoración, invitaciones, etc)

- XXI. Presentar el trámite correspondiente al servicio militar mexicano, en el caso de varones.
- XXII. Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, y
- XXIII. Las demás que señalen este Reglamento, las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes.

TÍTULO III

DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

ARTÍCULO 35.- Aplica la baja temporal del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria y que el período de baja solicitado no exceda de un año;
- II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III. Falte a clases por más de ocho días en el cuatrimestre;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad, e
- V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Aplica la baja definitiva del estudiante cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa, mediante escrito al Departamento de Control Escolar, según corresponda, de acuerdo a la Institución;
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento; e
- III. Incurra en los supuestos de la fracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37.- Una vez que el estudiante ha causado baja definitiva, puede reingresar, por una sola vez, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de pre-admisión, excepto cuando incurra en una causal de las mencionadas en los artículos 154 y 155 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 38.- Son obligaciones de los estudiantes al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Notificar al Director de la Carrera a la que está inscrito;
- II. Acudir al Departamento de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen;
- III. Liquidar adeudos con la Universidad, y

- IV. No adeudar ninguna materia. (el estudiante puede adeudar asignaturas, lo que no podría es reinscribirse al siguiente cuatrimestre por su adeudo, hasta no acreditar las mismas) con excepción de lo señalado en el artículo 20.

TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 39.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Licenciatura o Ingeniería, el estudiante requiere:

- I. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- III. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU o Ingeniería, actividades extracurriculares y estancia.
- IV. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;
- V. Entregar la Memoria de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los asesores industriales y académico;
- VI. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
- VII. Presentar su carta de terminación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
- VIII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título ante las autoridades de educación, así como de la obtención de la Cédula Profesional, y
- IX. No tener adeudos con la Universidad.
- X. Para los varones que tramiten título de nivel de ingeniería o licenciatura deberán presentar la cartilla militar liberada.

ARTÍCULO 40.- La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación.

ARTÍCULO 41.- El estudiante para titularse deberá entregar la carta de liberación de su estadía a la dirección de vinculación y entregar la Memoria de Estadía Profesional a la Dirección de Carrera correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación del período de Estadía Profesional. Si excede este tiempo, por única ocasión se realiza el trámite de titulación en la próxima generación. Si no se cumple este último supuesto, el estudiante cursará de nuevo la Estadía Profesional.

ARTÍCULO 42.- El Departamento de Servicios Escolares, será el encargado de tramitar el Título y la expedición de la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

ARTÍCULO 43.- La Memoria de Estadía Profesional debe contener como mínimo:

- I. Portada;
- II. Índice;

- III. Resumen (en Español e Inglés)
- IV. Introducción;
- V. Objetivos;
- VI. Planeación;
- VII. Desarrollo de la Estadía Profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Fuentes de información y, cuando aplique;
- X. Glosario, y
- XI. Anexos o apéndices.

ARTÍCULO 44.- La presentación de la Memoria de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participe un solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de la misma carrera, y
- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de diversas carreras.

ARTÍCULO 45.- El estudiante acredita su estadía profesional una vez entregada la memoria de estadía profesional con la validación de su asesor académico y su asesor empresarial.

ARTÍCULO 46.- El estudiante que lo solicite, puede exponer su Memoria de Estadía Profesional en una reunión solemne ante el Director de Carrera, Asesor Académico y el Asesor Empresarial donde se realizó la Estadía Profesional. Esta sesión podrá ser pública o privada a elección del estudiante y no es requisito para obtener el título.

Sino realiza con éxito la exposición, no se le otorga reconocimiento, pero se aprueba al estudiante, entregando Acta de Exención de Examen Profesional, para su titulación.

TÍTULO V DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- La Universidad, por el presente capítulo establecerá y regulará la forma para otorgar apoyos económicos y/o descuentos sobre pagos de colegiaturas, denominados becas.

Artículo 48.- Para efectos del presente Reglamento y para su adecuado manejo, se establecen las siguientes denominaciones:

- I. La Universidad: Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila;
- II. El Comité: el Comité de Becas;
- III. Estudiantes: todo estudiante inscrito en la Universidad Tecnológica;

- IV. Becario: el estudiante que goza de una beca;
- V. El Consejo: el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica;
- VI. Colegiatura: el pago que realiza el estudiante de la Universidad por cuatrimestre;
- VII. Becas: el apoyo que otorga en dinero, especie y/o descuento sobre pago de colegiatura, que la Universidad otorga a sus estudiantes; y

Artículo 49.- Las Becas que como apoyo económico destinará de su presupuesto la Universidad, serán:

- I. Becas académicas;
- II. Beca de apoyo económico;
- III. Las demás que el comité de becas ponga a consideración de la junta directiva para su aprobación institución crea convenientes.

Artículo 50.- las becas que otorga la universidad, son las que determina el comité de becas y avala la junta directiva, estas becas se definen a continuación como:

- I. Beca académica;
 - a) beca de descuento en colegiatura, cuando el alumno obtenga los siguientes niveles de aprovechamiento académico en el cuatrimestre inmediato anterior.

Nivel de aprovechamiento obtenido:	Porcentaje de descuento en colegiatura:
9.20 – 9.49	Beca del 30%
9.50 – 9.79	Beca del 45%
9.80 – 10.0	Beca del 60%

- b) beca de descuento del cincuenta por ciento sobre pago de cuota cuatrimestral cuando el aspirante a ingresar a la universidad haya obtenido el promedio de acreditación de bachillerato de 9.0 o superior.
 - c) beca de descuento de hasta el cincuenta por ciento sobre pago de cuota cuatrimestral para hijos de trabajadores de la universidad con promedio de acreditación de 9.20 o superior. En el evento de que sean dos o más hijos la beca se establecerá con tope máximo de treinta y cinco por ciento por cada hijo.
 - d) beca de descuento sobre pago de cuota cuatrimestral para alumnos con algún tipo de discapacidad con promedio de acreditación de 8.50 o superior.

Nivel de aprovechamiento obtenido:	Porcentaje de descuento en colegiatura:
8.50 – 8.99	Beca del 30%
9.00 – 9.50	Beca del 45%
9.51 – 10.0	Beca del 60%

- II. Beca de apoyo económico
 - a) Beca socioeconómica con promedio general de aprovechamiento de 8.50 o superior.
 - b) Beca “Optimus” para los mejores cinco alumnos con promedios de excelencia.

Artículo 51.- El Sector Productivo podrá dar estímulos económicos para que por medio de becas, se apoye a estudiantes con buen aprovechamiento escolar. El otorgamiento de dichos apoyos se dará por conducto de la Universidad, o por medio de alguna institución pública o privada, fungiendo como intermediaria la Universidad

Artículo 52.- Se consideran becas académicas, las que la Universidad otorgue a los estudiantes, y consisten en la exención total o parcial del pago de la colegiatura del cuatrimestre de que se trate, en cada una de las carreras.

Estas becas, serán otorgadas por la Universidad a los estudiantes ya en curso que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Alcanzar los promedios establecidos en el artículo 50 del presente reglamento, en el cuatrimestre inmediato anterior o bien para el caso de estudiantes de nuevo ingreso alcanzar un promedio general en su educación media de 9.0 o superior;
- II. Observar conducta excelente;
- III. Estar al corriente en sus pagos

Artículo 53.- El apoyo alimentario y de transporte se otorga a estudiantes de escasos recursos económicos, durante el cuatrimestre vigente de que se trate, y se otorga a quienes comprueben que su padre o tutor no percibe ingreso mensual igual o menor a dos salarios mínimo general nacional y no haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y cuenten con un promedio de 9.20.

Artículo 54.- El número de becas académicas por otorgarse cuatrimestralmente, tendrá como propósito no rebasar el 20% de la población estudiantil total (TSU y profesional superior). La Universidad, en atención a su disponibilidad presupuestal o al aumento de la población estudiantil, podrá determinar el incremento o disminución del porcentaje de otorgamiento de las becas cada cuatrimestre.

CAPITULO II DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 55.- El Comité de becas es el órgano de la Universidad, constituido en su ámbito, para regular el estudio y el otorgamiento de becas, a los estudiantes que cumplan los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 56.- Las personas que integran el Comité tendrán voz y voto y serán las siguientes:

El Rector, quien fungirá como Presidente;

El Director de Administración y Finanzas, los Directores de Carrera, Jefe (a) de Servicios Escolares que actuarán como Vocales;

El Abogado General, quien se desempeñará como Secretario de Acuerdos;

Artículo 57.- Son atribuciones del Comité de becas:

- I. Proponer los lineamientos y políticas para otorgar las becas a los estudiantes;
- II. Instrumentar el procedimiento que deben seguir los estudiantes que soliciten una beca;
- III. Integrar los requisitos que deben cumplir los estudiantes que soliciten una beca;
- IV. Analizar la documentación de cada uno de los candidatos a becarios;
- V. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
- VI. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración;
- VII. Solicitar a los Directores de Carrera y a la Jefatura de Departamento de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, la información que se requiera para comprobar el desempeño del estudiante;
- VIII. Proponer el programa de becas en base a las solicitudes aprobadas y la disposición presupuestal para otorgamiento de becas; y
- IX. Las demás que establezca el presente Reglamento.

Artículo 58.- El Comité se reunirá los primeros diez días de cada cuatrimestre o cuando se requiera, previa convocatoria (podrá ser por memorándum o correo electrónico) del Secretario de Acuerdos con la fecha que valide el presidente o Rector. Se levantará acta de cada una de las reuniones de Comité, y la firmarán sus integrantes.

Artículo 59.- Habrá quórum para los acuerdos que tome el Comité con el 50% más uno de los integrantes del mismo. El Secretario del Comité, dará cuenta de las solicitudes que le hayan presentado y las someterá a consideración del Comité.

Artículo 60.- La carta - compromiso es el documento por el que el Comité formaliza el otorgamiento de una beca y será firmada de conformidad por el estudiante.

Artículo 61.- Si no hubiere solicitantes de becas, el Comité recibirá propuestas de los Directores de Carrera, para el otorgamiento de las mismas.

Artículo 62.- Una vez recibidas las solicitudes de beca, el Comité tendrá hasta cinco días hábiles para emitir su dictamen.

Artículo 63.- Las causas por las que un estudiante becario puede perder su beca u apoyo económico son:

- I. Que su aprovechamiento académico sea menor al promedio mínimo general designado para cada tipo de beca.
- II. Incurrir en faltas administrativas, de probidad, honradez y las que establezca el presente Reglamento, o algún otro ordenamiento que determine la baja temporal o definitiva del estudiante universitario, y que en su caso lo determine la comisión de honor y justicia.
- III. Que deje de ser estudiante de la Universidad.

Artículo 64.- El estudiante que sea beneficiario de una beca y se le cancele por medida disciplinaria en términos de lo manifestado en los artículos 163 y 164 del presente ordenamiento, perderá permanentemente el derecho a ella.

Artículo 65.- Será facultad del Comité, en atención a las condiciones económicas de la Universidad, revisar cuatrimestralmente, en reunión ordinaria o extraordinaria, el monto de asignación de cada una de las becas.

Artículo 66.- El Director de Administración y Finanzas de la Universidad hará del conocimiento al Comité al principio de cada cuatrimestre, la cantidad global que se tiene considerada, dentro del presupuesto de egresos de la Universidad, por concepto de becas para dicho cuatrimestre.

Artículo 67.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Vigilar que se otorguen las becas a los estudiantes con justicia y equidad;
- II. Tener voto de calidad, en caso de empate, en las deliberaciones del Comité, y
- III. Las demás que le fijen este Reglamento y los ordenamientos de la Universidad.

Artículo 68.- El Comité se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que le sea presentada por el estudiante solicitante.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 69.- El Comité, una vez iniciado cada cuatrimestre escolar, publicará la convocatoria en la que se especificarán los requisitos que deberán reunir los estudiantes que deseen obtener una beca. La convocatoria se expondrá en lugares visibles de la Universidad y/o en los medios electrónicos oficiales que determine la universidad, durante los primeros diez días hábiles del inicio del curso, y dentro del término que se fije, se entregarán las solicitudes al Secretario de Acuerdos del Comité. Éste elaborará el orden del día, y someterá a consideración del Comité, las solicitudes de beca.

Artículo 70.- La convocatoria contendrá:

- I. Las bases y condiciones para el otorgamiento de becas;
- II. Las carreras en que se otorgan las becas;
- III. El número de becas por carrera;
- IV. Periodo que cubren las becas;
- V. Fecha, hora y lugar para la presentación de la documentación; y
- VI. Los requisitos que, a juicio del Comité, debe satisfacer el candidato a becario.

Artículo 71.- Después de revisar, analizar y aprobar, en su caso, las propuestas, el Comité publicará la asignación de becas en lugar visible, dentro de las instalaciones de la Universidad, y/o en los medios electrónicos oficiales que determine la universidad a los 15 días hábiles de la fecha de la convocatoria. El estudiante beneficiado, se presentará ante el Secretario de Acuerdos del Comité y firmará la carta-compromiso, de aceptación de la beca y de las condiciones para conservarla.

Artículo 72.- Según el tipo de beca otorgada, el Comité gestionará ante el área correspondiente de la Universidad, la observancia y cumplimiento de las condiciones sobre las cuales se otorgó y que pueden ser:

- I. La exención en el pago de la colegiatura, y
- II. Otros beneficios, que a juicio del Comité se hayan autorizado, los cuales serán transitorios.

Artículo 73.- El Comité definirá el procedimiento para la valoración de los incrementos a las becas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 74.- Los acuerdos que el Comité tome en relación con las becas a que hace referencia el presente Reglamento, serán inapelables.

Artículo 75.- En caso de duda en la interpretación o en la observancia del presente Reglamento, el Consejo Directivo de la Universidad, decidirá lo que corresponda.

CAPITULO IV DE LOS CANDIDATOS A BECAS

Artículo 76.- Tendrán derecho a ser considerados candidatos a beca, los estudiantes de la Universidad que:

- I. Cumplan todos los requisitos que establece la Universidad para la admisión de educandos, y

- II. Estén al corriente de todos los pagos escolares.
- III. Que sean alumnos regulares, es decir que no hayan tenido en el cuatrimestre inmediato anterior a su solicitud de beca, recursamientos de materias o hayan presentado exámenes extraordinarios.

Artículo 77.- Los estudiantes interesados en una beca académica, con base en la convocatoria que se realice, entregarán la documentación que corresponda debidamente requisitada.

Artículo 78.- Los estudiantes de la Universidad, que sean beneficiados con una beca académica, dispondrán de ella desde el principio del cuatrimestre de su otorgamiento. Dicha beca académica se revisará cuatrimestralmente, y tendrá vigencia durante el tiempo que los estudiantes cumplan todos los requisitos que establece la Universidad.

Artículo 79.- La Universidad, a través del Comité de becas, se reserva permanentemente el derecho de modificar o cancelar la beca académica otorgada, cuando a su criterio hayan variado las condiciones que motivaron su otorgamiento.

Artículo 80.- Los estudiantes solicitantes y los becarios, se obligan al estricto cumplimiento y observancia de las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento, por el sólo hecho de iniciar las gestiones para su otorgamiento u obtener el apoyo económico solicitado.

TÍTULO VI DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I DEL USO DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 81.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras.

ARTÍCULO 82.- Todo estudiante con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca (incluyendo el préstamo a domicilio).

ARTÍCULO 83.- Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación:

- a) Credencial vigente de la universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;
- b) Número telefónico donde se pueda localizar o dejar recado;
- c) Correo Electrónico.

ARTÍCULO 84.- La Biblioteca tiene las siguientes funciones:

- I. Prestar servicios de información a la comunidad en general, para lo cual tratándose de usuarios externos, deberá llevarse un registro previo como control.
- II. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- III. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y
- IV. Los demás que se le confieran.

ARTÍCULO 85.- La Biblioteca proporciona sus servicios en horario continuo, durante los días hábiles del año y de acuerdo al calendario escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 86- La Biblioteca debe proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual es hasta por dos ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste una vez que retorne los mismos.
- III. Los diccionarios, memorias de estadías profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audiocasetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;
- IV. Orientación e información a los usuarios, y
- V. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a la Biblioteca donde se encuentra el material que la satisfaga.

ARTÍCULO 87.- Son obligaciones de los usuarios de Biblioteca:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la Biblioteca; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
- IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;

- V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable.
- VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- VII. Reponer material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Cubrir el costo de las la(s) cuota(s) que se establezcan por el Consejo Directivo por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;
- IX. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con el Título X de este Reglamento, y
- X. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

ARTÍCULO 88.- Queda prohibido a los usuarios de los servicios Centro de Cómputo de la Biblioteca:

- I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos, así como el uso de palabras altisonantes;
- II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata;
- III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario, y
- V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados por el responsable del área con el software antivirus autorizado.

CAPITULO II DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

ARTÍCULO 89.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes de la Universidad.

La Universidad pondrá a disposición de diversas instituciones y empresas, previa la firma del Convenio de Colaboración que corresponda, servicios de salones, aulas y laboratorios de electrónica, informática y otros de desarrollo e investigación tecnológica, auditorios, canchas deportivas, servicio de cafetería y transporte.

ARTICULO 90.- El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por los estudiantes de la Universidad y de manera eventual puede ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 91.- Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios.

ARTICULO 92.- Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombra a un Responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a un responsable por cada uno de ellos, quien depende directamente del Director de Carrera, y a propuesta de éstos según sea el caso, con la aprobación necesaria del Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 93.- El Responsable de los laboratorios y talleres, tiene las siguientes funciones:

- I. Mantener actualizado el inventario de laboratorios y talleres (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas de automatización;
- II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los Usuarios de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;
- III. Difundir, Inducir y orientar a los usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;
- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso proveedores de software;
- VI. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, manteniendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento.
- VII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, se propondrá la actualización o sustitución.
- VIII. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles.
- IX. Difundir con el apoyo del Director de la carrera un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, asegurándose que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios, para protección de los usuarios;
- X. Elaborar un reporte mensual a la Dirección de Carrera, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio;
- XI. Expedir a los Usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria, y
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

ARTÍCULO 94.- Los Usuarios deben acatar las indicaciones del Profesor y de los Responsables del laboratorio o taller.

Los Usuarios no deben de modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deben llevar a cabo bajo la supervisión de los Responsables de laboratorios o talleres.

ARTICULO 95.- Los Usuarios deben vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del Profesor y de los Responsables de laboratorios o talleres.

ARTÍCULO 96.- Los Usuarios sólo pueden hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

ARTICULO 97.- Los Usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de diez días y en caso de no hacerlo se les suspende el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

ARTÍCULO 98.- Los usuarios tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Introducir mochilas o bolsas;
- II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo;
- IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del Profesor o Responsable del laboratorio o Taller;
- V. Introducir y/o llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares así como cabello suelto;
- VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VIII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- X. Fumar o encender fuego;
- XI. Tirar basura;
- XII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del Profesor o Responsable del Laboratorio y/o Taller;
- XIII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller, y
- XV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

ARTICULO 99.- El usuario que no presente su credencial vigente que lo acredite como estudiante, personal docente o administrativo de la Universidad, deberá presentar credencial vigente de identificación.

ARTICULO 100.- A los Usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

ARTÍCULO 101.- Al usuario que incurra en faltas de respeto al Responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

TÍTULO VII DE LAS VISITAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 102.- La Visita es una actividad consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que estén cursando, que será evaluada.

ARTÍCULO 103.- Las Visitas que realizan los estudiantes durante su permanencia en la Universidad, son:

- I. Visitas guiadas que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas, y
- II. Las que se realizan a una área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso los estudiantes deben cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 104.- La programación de Visitas se formula de manera cuatrimestral en función de las solicitudes de la Dirección Académica y de la disponibilidad presupuestal que tenga la Universidad.

ARTÍCULO 105.- La realización y desarrollo de la Visita se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

ARTÍCULO 106.- Queda prohibido al estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales, entre otros durante el recorrido, salvo disposición en contrario, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo así como distraer al personal operativo de la empresa u organización. Los estudiantes serán responsables penal y civilmente de los actos en que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

ARTÍCULO 107.- El profesor propone al Director Académico, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el estudiante en el momento de solicitar la visita.

ARTÍCULO 108.- Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Director Académico y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

ARTÍCULO 109.- Una vez integrado y evaluado el programa de visita propuesto por el profesor, el Director Académico presentará la solicitud del programa de visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación apoye dicho programa.

ARTÍCULO 110.- La Dirección de Vinculación, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

ARTÍCULO 111.- La programación de visitas se realiza de manera cuatrimestral y el número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas Carreras. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS

ARTÍCULO 112.- Al término de cada Visita, el estudiante tiene que entregar al profesor responsable un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la visita, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente

ARTÍCULO 113.- El profesor responsable de la visita, entrega a la Dirección Académica y a la Dirección de Vinculación, un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma, la cual sirve para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación tanto del profesor como del estudiante.

ARTÍCULO 114.- La Dirección de Vinculación, una vez realizada la visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público, una carta de agradecimiento por la visita de los estudiantes a su institución.

TÍTULO VIII DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 115.- La Estadía Profesional es el proceso que el estudiante debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su Programa Educativo de los niveles que oferte la Universidad, en el cual permanece por el término de trece a quince semanas en una

empresa u organización acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real, será equivalente al servicio social y requisito para titulación.

El alumno podrá proponer el lugar donde desea realizar su estadía previa solicitud (formato de seguimiento de estadías) que haya presentado al establecimiento y en su caso aceptado para realizar la actividad, debiendo ser aprobado por el tutor que le corresponda.

En caso de que pasados siete días hábiles de iniciado el cuatrimestre donde se tenga la obligación de cumplir con la estadía, el alumno no tenga el lugar para desarrollar la estadía, la dirección de vinculación en acuerdo con las direcciones académicas le designara el lugar para que inicie con esta actividad.

ARTÍCULO 116.- Pueden ingresar a la Estadía Profesional, los estudiantes que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Licenciatura o Profesional Superior, anteriores a esta etapa, así como también aquellos alumnos que tengan por primera vez una materia por recusar al llegar a esta etapa. Será condicionante aprobar la materia en recursamiento para dar por cumplida y liberada la etapa de estadía.

ARTÍCULO 117.- La Estadía Profesional tiene como propósito que el estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

ARTÍCULO 118.- La Estadía Profesional, versa invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el programa educativo cursado por el estudiante, la que además le permite hacer una aportación a la empresa u organización pública, privada o social.

ARTÍCULO 119.- El proyecto de estadía profesional debe reunir como mínimo, las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional del estudiante y;
- III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el estudiante.

ARTÍCULO 120.- El proyecto puede caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas, y
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del estudiante.

ARTÍCULO 121.- Durante la estadía profesional no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiante y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus de estudiante en estadía profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de estadía profesional.

La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través de la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con el Título X de este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 122.- El personal académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y el Departamento de Prácticas y Estadías, tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente a los estudiantes durante el desarrollo de su estadía profesional.

ARTÍCULO 123.- Son beneficiarios de las estadías profesionales los sectores público, privado y social, los que asignan un asesor empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiante, con apoyo de un asesor académico que es designado por la Dirección de Carrera.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 124.- Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. La Dirección de Vinculación;
- II. El Departamento de Prácticas y Estadías;
- III. Las Direcciones de Carrera;
- IV. El tutor (profesor de tiempo completo);
- V. El Asesor Académico (profesor de asignatura);
- VI. El Asesor empresarial, y
- VII. Los Estudiantes.

ARTÍCULO 125.- La duración de la estadía profesional se sujeta al periodo previsto para ésta actividad en el Calendario Escolar.

ARTÍCULO 126.- Los estudiantes deben participar al finalizar el cuatrimestre previo al de estadía profesional en un breve curso denominado “Pasos para la Estadía, Egreso y Titulación” que será coordinado por el Departamento de Control Escolar, las direcciones de carrera y la dirección de vinculación.

ARTÍCULO 127.- La Dirección de Vinculación a través de su Departamento de Prácticas y Estadías será la responsable de promover las estadías profesionales ante los sectores público, privado y social.

ARTÍCULO 128.- Los Estudiantes, docentes, administrativos y directores de carrera pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Prácticas y Estadías para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional.

ARTÍCULO 129.- La Dirección de Vinculación a través del Departamento de Prácticas y estadías es la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en estadía profesional.

ARTÍCULO 130.- Previa solicitud de la empresa u organización, los Directores de Carrera validan los proyectos de estadía profesional que realizan los estudiantes.

ARTÍCULO 131.- El asesor académico, asesor empresarial y el estudiante elaboran el programa de trabajo de la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

ARTÍCULO 132.- Los Directores de Carrera asignarán al tutor de grupo y al asesor académico de cada grupo para los alumnos de acuerdo a sus especialidades y cargas académicas. El tutor deberá supervisar y validar el trabajo que se desarrolla por parte del asesor y este último deberá recibir los avances del proyecto de estadía de los alumnos para asesorar el buen desempeño de la misma, y en conjunto tutor y asesor validaran el cumplimiento de la estadía profesional reportando a las direcciones académicas el resultado satisfactorio o inconcluso de la misma.

ARTÍCULO 133.- El estudiante deberá reportar a su asesor semanalmente a través de plataformas digitales (video conferencia y correo electrónico) el avance de su proyecto de estadía. Los tutores de grupo (profesores de tiempo completo) serán los responsables de supervisar periódicamente al asesor académico quien a su vez, este deberá retroalimentar y asesorar al alumno una vez por mes sobre el proyecto que haga de su proyecto y llevara a cabo cuando menos una visita durante el cuatrimestre a la empresa o al comercio donde el alumno desarrolle su estadía con el propósito de evaluar que las condiciones estén dadas para el desarrollo de dicho proyecto. El alumno y el asesor deberán de cumplir con el procedimiento interno del sistema de gestión de calidad.

ARTÍCULO 134.- Al finalizar el periodo de estadía profesional y cumplir con lo establecido en el artículo 111 de este reglamento, el estudiante presentará su Carta de terminación de Estadía por parte de la empresa ante el Departamento de Prácticas y estadías profesional, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la estadía profesional, y a su vez la dirección académica elaborará solicitud de acta de exención de examen profesional al departamento de servicios escolares.

CAPÍTULO IV

DEL CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 135.- La Universidad puede celebrar un convenio con cada empresa u organización para enviar a los estudiantes a realizar la estadía profesional.

ARTÍCULO 136.- En el convenio la Universidad asume entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar estudiantes en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar un profesor que fungirá como asesor académico del estudiante y vínculo directo con el asesor empresarial designado por la empresa u organización, y
- III. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto convenido.

ARTÍCULO 137.- La empresa u organización donde se desarrolle la estadía profesional adquiere, entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al programa de estadía profesional;
- II. Asignar un asesor empresarial como jefe directo del estudiante y que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Cubrir los gastos que el proyecto requiera para el desarrollo de prototipos;
- IV. Expedir la carta de aceptación del estudiante al inicio de la estadía profesional y la carta de liberación al concluirla manifestando su conformidad;
- V. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido, y
- VI. Ofrecer al estudiante similares condiciones de trabajo a las de sus trabajadores, siempre y cuando estas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de respeto, equidad y trato digno.

ARTÍCULO 138.- Los Estudiantes asumen en el convenio los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización receptora;
- II. Mantener informado a su asesor empresarial y asesor académico del avance de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrollen su estadía profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de estadía profesional, y
- V. Entregar a la empresa u organización un tanto en digital de la memoria de estadía profesional.

ARTÍCULO 139.- Los estudiantes pueden solicitar directamente su Estadía Profesional a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante el Departamento de Prácticas y Estadías, para contar con su visto bueno, con objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el quinto, octavo y décimo cuatrimestre según corresponda al programa educativo que este cursando.

Lo anterior debe ser autorizado previamente por el Director de Carrera correspondiente.

ARTÍCULO 140.- En caso de que el estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, debe realizarla nuevamente. Iniciando en un plazo no mayor de un año.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 141.- Son responsabilidades de los estudiantes:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la estadía profesional que establezca la institución;
- II. Presentar a los asesores académico y asesor empresarial el Programa de Actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;
- III. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la Empresa u organización y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía Profesional;
- V. Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial mantenerlos informados del avance de su Proyecto;
- VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
- VIII. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo y de la póliza de seguro contra accidentes;
- IX. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional, la memoria de estadía profesional, la cual invariablemente versa sobre el Programa Educativo cursado por el estudiante de tal manera que le permita hacer aportaciones a la empresa u organización, y
- X. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 142.- El estudiante al término de la Estadía Profesional entregará a su asesor la memoria del proyecto desarrollado.

ARTÍCULO 143.- La Dirección de Carrera a través de su asesor académico realiza tres evaluaciones durante la estadía profesional para revisar el avance y desempeño del estudiante en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la Universidad.

ARTÍCULO 144.- La empresa u organización a través de su asesor empresarial realiza tres evaluaciones del proyecto durante la estadía profesional, incluyendo el reporte de asistencias del estudiante a la empresa u organización.

ARTÍCULO 145.- Cuando por causa justificada imputable al estudiante se interrumpa la estadía profesional y sin que haya causado baja definitiva, previa autorización del Consejo Académico Consultivo, puede contar con una segunda asignación de proyecto. Para esto

debe solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de estadía profesional en el cuatrimestre correspondiente.

ARTÍCULO 146.- Cuando la interrupción de la estadía profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, la Comisión de Honor y Justicia puede liberar al estudiante de este requisito para su titulación.

ARTÍCULO 147.- El estudiante que lo solicite presentará su memoria de estadía profesional en base al trabajo desarrollado durante su Estadía Profesional, soportado por una memoria de estadía profesional que cumpla con la estructura del contenido de un trabajo de investigación, cuando las direcciones académicas así lo consideren únicamente con el propósito de exhibir y difundir el trabajo realizado ante la comunidad académica.

ARTÍCULO 148.- La exposición de la memoria de estadía profesional quedará sujeta a presentarse cuando las direcciones académicas y/o las empresas y comercios que participaron, así lo consideren. Dicha exposición puede ser presentada en público o privado a elección del sustentante.

ARTÍCULO 149.- En el caso de que el estudiante no obtenga un resultado satisfactorio sobre el desarrollo de su estadía deberá solicitar a su director de carrera otra oportunidad para poder obtener su aprobación y al hacerlo no será acreedor de distinción académica alguna.

TÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 150.- La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un estudiante, mediante un periodo que la Universidad establece es enviado a otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

ARTÍCULO 151.- Los estudiantes interesados en obtener la Movilidad Estudiantil, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo general de 9.0;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud, y;
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo, de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO X DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 152.- La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano de la Universidad constituido para establecer las causas de responsabilidades aplicables al personal académico y administrativo de la Universidad, así como a sus estudiantes. Este capítulo determina, además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo, para sancionar, los actos que correspondan a esa materia y la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos Estatales y Municipales Del Estado de Coahuila y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 153.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente Reglamento y otras aplicables.

ARTÍCULO 154.- Por sanción se entiende la medida que se aplica como consecuencia de un acto o infracción contrario a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 155.- Las sanciones que prevé el presente Título tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 156.- La Comisión de Honor y Justicia es la instancia competente, para conocer de las causas de responsabilidad, del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los órganos de administración de la institución, y para ejercer la facultad disciplinaria, en la Universidad.

ARTÍCULO 157.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por un Presidente, que será el Rector, un Secretario de Actas y los directores de carrera y área que serán designados por el Rector y ratificados por el consejo directivo.

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tienen derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 158.- Para que la Comisión de Honor y Justicia pueda sesionar válidamente, debe contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

ARTÍCULO 159.- Las vacantes y faltas de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, se suplen por las personas que designe el Rector.

ARTÍCULO 160.- La Comisión de Honor y Justicia funciona en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea citada por el presidente o por dos de sus miembros.

ARTÍCULO 161.- La Comisión de Honor y Justicia puede delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

ARTÍCULO 162.- Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos son las siguientes:

- I. La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios;
- II. La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;
- III. La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho;
- IV. Inspeccional: Consistente en el examen directo realizado por algún integrante elegido por la Comisión de Honor y Justicia, en personas u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De éste acto se deberá levantar acta circunstanciada, y
- V. Elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia con relación a los hechos: Los cuales pueden consistir en: disquetes, CD ROM, videos, medios electrónicos, digitales entre otros.

ARTÍCULO 163.- Las sanciones que pueden imponerse a los estudiantes son las señaladas en el artículo 165 del presente reglamento.

Las sanciones aplicables al personal académico y administrativo, son las contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo, la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y Ley Federal del Trabajo, así mismo su procedimiento para su aplicación.

La Comisión de Honor y Justicia únicamente conoce del asunto y una vez recibido lo turnará al Abogado General de la Universidad para que realice lo conducente.

ARTÍCULO 164.- Las faltas contempladas en el presente Reglamento deberán hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia por parte de la comunidad universitaria o terceros relacionados con la universidad, inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad tome conocimiento de las mismas, deberá de proceder con la investigación de los hechos manifestados levantando un acta circunstanciada de hechos de los resultados de la investigación, en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de omisión se sancionara a la persona omisa sin perjuicio de continuar con la investigación de los hechos.

ARTÍCULO 165.- El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. El nombre de la persona que la elaboró;
- V. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;

- VI. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VII. La narración de los hechos, y
- VIII. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar la persona involucrada en los hechos, se manifestara en la misma acta y se firmará por quien levante el acta y por dos testigos mismos que podrán ser designados por las partes y a falta de designación por parte del involucrado, la universidad designará al testigo faltante.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 166.- Se consideran como infracciones las siguientes:

- I. Realizar de actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y/o portar dentro de la Universidad, cualquier tipo de explosivo, armas de fuego o punzocortantes;
- III. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad y de su comunidad universitaria, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
- IV. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- V. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la institución;
- VI. Proferir amenazas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- VII. Proferir injurias contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VIII. Agredir física o moral o cualquier abuso o provocación en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- IX. Usar y presentar a la Universidad documentación falsa o alterada por el estudiante o terceros;
- X. Cometer actos de violencia contra personas;
- XI. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XII. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género;
- XIII. Realizar actos de acoso escolar;
- XIV. Tener adeudos de cualquier índole con la Universidad;
- XV. Maltratar cualquier material didáctico, equipo o programas informáticos;
- XVI. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente;
- XVII. Incumplir al presente Reglamento y a las demás disposiciones que establecen las Leyes, reglamentos y normatividad aplicable, y
- XVIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y normas de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LOS GRADOS DE INFRACCIÓN

ARTÍCULO 167.- Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación ocasionada sean irrelevantes de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 168.- Se considera infracción o falta grave, aquella que por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad, el patrimonio, la imagen de la universitaria, o de los integrantes de su comunidad.

CAPÍTULO V DE LOS TIPOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 169.- Las sanciones que comprende el presente Capítulo son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita con registro al expediente;
- III. Cancelación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos Universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad;
- VII. Reparación de daños de cualquier índole, y
- VIII. Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo.
- IX. Labor social a favor de la comunidad universitaria; y

A los estudiantes sancionados se les puede recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que la Comisión de Honor y Justicia estime pertinentes.

ARTÍCULO 170.- Las amonestaciones verbal y escrita serán impuestas por el personal docente o directivo de cada Programa Educativo.

ARTÍCULO 171.- El personal administrativo de la Universidad, puede solicitar la amonestación del estudiante, al Director de Carrera, siempre y cuando el estudiante haya cometido irregularidad establecida en la normatividad.

ARTÍCULO 172.- Si un estudiante acumula dos Amonestaciones Escritas, la Comisión de Honor y Justicia Académica puede determinar la sanción que corresponda conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 173.- Se debe presentar el escrito de la consignación o inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad, en que se haya incurrido.

ARTÍCULO 174.- El escrito de consignación debe contener:

- I. Nombre y cargo de la persona que consigna;
- II. Nombre del consignado o inconformado, y área de adscripción;
- III. Testigos;
- IV. Cualquier prueba permitida, y

V. Hechos en que se apoya la consignación.

El escrito mencionado debe de estar debidamente firmado.

ARTÍCULO 175.- El presidente de la Comisión de Honor y Justicia, al tener conocimiento de la consignación, convocara á sesión en un plazo de tres días hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 176.- Con excepción de las documentales, las pruebas se solicitan por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

ARTÍCULO 177.- La Comisión de Honor y Justicia corre traslado del escrito de consignación al interesado, emplazándolo para que dé respuesta, en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. A su contestación, acompaña las pruebas respectivas.

ARTÍCULO 178.- La Comisión de Honor y Justicia tiene absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que juzgue conveniente; acordar la rendición de cualesquiera pruebas, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valora libremente.

ARTÍCULO 179.- Recibidas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia dicta su resolución en término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

ARTÍCULO 180.- Las notificaciones son hechas de manera formal, personalmente a los interesados o por correo certificado, con acuse de recibo. Las realiza el Secretario Académico, bajo su estricta responsabilidad y surten efectos al día hábil siguiente a su notificación. En caso de no encontrarse en su domicilio se dejará citatorio para ser notificado al día siguiente, si no comparece, se tiene por hecha la notificación, el día hábil siguiente al de la fecha de citación.

ARTÍCULO 181.- Los términos se computan, a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos, los días feriados, ni aquéllos en que no haya labores en esta Universidad.

ARTÍCULO 182.- Los miembros del personal que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la Universidad, podrán optar por ocurrir ante la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 183.- El recurso para impugnar la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, es el de Inconformidad, teniendo que ejercer ese derecho en los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación.

ARTÍCULO 184.- Cuando se interponga el recurso de inconformidad, el Presidente de la Comisión lo turna a sus integrantes, en un término no mayor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 185.- El escrito de inconformidad debe contener:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, y número de registro de estudiante;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

Al escrito mencionado, debe acompañarse las pruebas documentales.

Una vez entregado el escrito de inconformidad debe ser revisado y analizado, por la Comisión de Honor y Justicia para emitir resolución dentro de los ocho días hábiles siguientes a su notificación.

CAPITULO VII DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 186.- La Comisión de Honor y Justicia dicta sus resoluciones, de acuerdo con la normatividad de la Universidad, y una vez agotado el recurso de inconformidad su resolución es inapelable y definitiva.

TÍTULO XI DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 187.- Son las actividades culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral del estudiante, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

ARTÍCULO 188.- El estudiante durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares (TSU hasta 120 horas, licenciatura hasta 60 horas) como: deportivas, culturales, cívicas, de responsabilidad social y apoyo comunitario, los horarios, tiempos y lugares donde se desarrollaran estas actividades se le darán a conocer al alumno a la entrega de su horario y en caso de cambios se notificaran en la página oficial por parte de la subdirección de extensión universitaria y servicios estudiantiles.

Los estudiantes deberán cumplir con esta disposición antes de que culmine el programa educativo que estén cursando.

ARTÍCULO 189- El estudiante debe de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

ARTÍCULO 190.- Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre por la Dirección de Extensión Universitaria, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

CAPITULO II

ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

ARTÍCULO 191.- Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

ARTÍCULO 192.- Las actividades cívicas tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, es el área responsable de la Universidad de difundir el evento, por la cual se iza la bandera nacional o se realiza algún evento cívico, con el fin de que toda la Comunidad Universitaria tenga presente nuestro legado cultural, así como la conmemoración de algún aniversario internacional.

ARTÍCULO 193.- El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, se encarga de convocar y proporcionar toda la información requerida por la Comunidad Universitaria para participar en eventos cívicos relacionados con las fechas históricas de nuestra nación o internacional, realizando la importancia y la formalidad de estos eventos.

ARTÍCULO 194.- Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre los estudiantes, personal docente y administrativo de esta institución, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

ARTÍCULO 195.- Los estudiantes que deseen participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, deben inscribirse dentro del lapso especificado en las convocatorias que publique el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.

ARTÍCULO 196.- Para que su inscripción sea válida, el estudiante debe presentar un certificado de buena salud extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.

CAPÍTULO III

LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

ARTÍCULO 197.- El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas informa a los estudiantes inscritos en las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades, pudiendo ser éstas dentro o fuera de la Universidad.

ARTÍCULO 198.- El uso de los equipos, materiales e instalaciones con las que cuente la Universidad para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, deberán ser solicitadas al Departamento de Actividades Culturales y Deportivas quien de acuerdo a su programación autoriza su uso.

ARTÍCULO 199.- Es responsabilidad del estudiante el entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su

obligación cubrir su reparación y/o reposición, el costo de los mismos debe solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.

ARTÍCULO 200.- Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser coordinado por la Dirección de Extensión Universitaria, por conducto del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, de no ser así, la Universidad podrá cancelar la realización del mismo.

ARTÍCULO 201.- El uso indebido de las instalaciones deportivas o culturales causará una sanción a la selección o a la persona que incurra en ello; la que consistirá en la suspensión temporal o definitiva de la actividad en la que se está inscrito, independientemente de las sanciones que pudieran aplicárseles por violar las disposiciones internas de la Universidad.

CAPÍTULO IV SELECCIONES

ARTÍCULO 202.- Serán seleccionados para representar a la Universidad, los estudiantes sobresalientes que participen en las diversas actividades extracurriculares.

ARTÍCULO 203.- Los integrantes de las selecciones de la Universidad deben mantener un promedio de calificación mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), además de observar buena conducta.

ARTÍCULO 204.- Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio de los docentes responsables, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

ARTÍCULO 205.- Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila.

SEGUNDO.- La Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en el capítulo IV de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

TERCERO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por la Comisión de Honor y Justicia, y si no se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.

CUARTO.- La Universidad difundirá entre los estudiantes y comunidad universitaria en general, el Comité de Valores Cívicos y Éticos y actividades de Derechos Humanos, erradicación de la violencia de género e informará de las acciones que realiza dicho Comité y actividades a la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, al término de cada cuatrimestre.

QUINTO.- El H. Consejo Directivo da por aprobado el presente Reglamento en su quincuagésima tercera Sesión Ordinaria de fecha 21 de abril de 2015.

SEXTO.- El H. Consejo Directivo da por aprobadas en su tercera sesión ordinaria de fecha 13 de octubre de 2020, las adiciones de párrafos y reformas realizadas al presente Reglamento.