

# Reglamento General

**Para los Niveles de Licenciatura y Posgrado con  
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de  
la Secretaría de Educación Pública**

Ciudad de México, julio de 2019

## FUNDAMENTO LEGAL

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se encuentran fundamentadas y delimitadas por un marco normativo constituido por una serie de ordenamientos, de entre los cuales, destacan los siguientes: *Artículos 3ro. y 5to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Ley General de Educación*, el *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública*; el *Acuerdo Secretarial número 243*, por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; el *Acuerdo Secretarial número 17/11/17*, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y; el *Acuerdo Secretarial número 286* por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios.

El presente Reglamento, surge como respuesta a las necesidades de actualización derivadas del desarrollo de la Universidad y su entorno social, así como de los cambios en el marco jurídico que regula las relaciones, actividades y, los procesos académicos y administrativos de la Institución, buscando en todo momento, la mejora continua y el cumplimiento de la Filosofía Institucional. Las disposiciones del Reglamento, son de observancia general y obligatoria en los distintos planteles de la Universidad.

**CONTENIDO**

		Pág.
TÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO	DE LA INSTITUCIÓN	7
TÍTULO TERCERO	DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	11
TÍTULO CUARTO	DEL PERSONAL ACADÉMICO	14
TÍTULO QUINTO	DE LOS ESTUDIANTES	21
TÍTULO SEXTO	DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	35
TÍTULO SÉPTIMO	DEL SERVICIO SOCIAL	37
TÍTULO OCTAVO	DE LA TITULACIÓN	39
TÍTULO NOVENO	DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	45
TÍTULO DÉCIMO	DE LAS BECAS	49
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	DE LOS SERVICIOS DE APOYO	52
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS	54
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD	56
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		57



## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS Y DEL ÁMBITO DE LA OBSERVANCIA**

**Artículo 1.** La Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico, es una Institución de educación particular, dotada de plena capacidad jurídica que tiene como Misión: considerando al hombre como centro de atención y motor fundamental de la sociedad, la Universidad tiene como Misión el desarrollo integral de la persona, con una visión humanista. Sustentado en un enfoque participativo, nuestro modelo potencia en sus estudiantes la solidaridad, el trabajo en equipo y el desarrollo de competencias para la investigación, innovación y gestión de proyectos.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Reglamento, deberán observarse en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico, cuya finalidad es fomentar un entorno que facilite el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo con los principios que se señalan más adelante.

**Artículo 3.** Este Reglamento es de observancia obligatoria en el desarrollo de actividades para los directivos, administrativos, docentes, estudiantes y egresados de la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico en cada uno de sus planteles.

**4**

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. UNIVDEP: Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico.
- II. SEP: Secretaría de Educación Pública.
- III. DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, la cual depende de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación que tiene entre sus facultades, estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública.
- IV. Instancia Incorporante: Institución que regula el actuar de nuestra Universidad.
- V. DGP: Dirección General de Profesiones, que se encarga de expedir las cédulas Profesionales, por lo que también se encarga de la vigilancia del ejercicio profesional.
- VI. CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, es una asociación civil sin fines de lucro, cuya actividad principal es el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación con diversos objetivos educativos.



- VII. Acuerdo Secretarial 17/11/17: Norma que establece los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, emitido por la SEP.
- VIII. RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los programas académicos de las instituciones particulares de educación superior.
- IX. Modelo Educativo Institucional: Representación de la perspectiva pedagógica que orienta y organiza la interacción de los miembros de la comunidad UNIVDEP. Incluye el sentido de la formación humanista que caracteriza a la Institución, y la perspectiva socioeducativa que la contextualiza.
- X. Enfoque Pedagógico: Integración de las perspectivas teórico-metodológicas, que orientan la práctica educativa en los diversos contextos de aprendizaje universitario.
- XI. Niveles Educativos: Clasificación de los Planes y Programas de Estudio que ofrece la UNIVDEP, de acuerdo con la organización del Sistema Educativo Nacional, que son: Licenciatura y Posgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado).
- XII. Modalidades Educativas: Formas de organización de las condiciones y medios con que se lleva a cabo un proceso educativo. Dichas modalidades pueden ser: escolarizada, no escolarizada y mixta.
- XIII. Ciclo Escolar: Período fijado de acuerdo a las normas que rige el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas.
- XIV. Calendario de Actividades Académicas y Administrativas: Organización cronológica de las actividades inherentes al proceso de gestión de los Planes y Programas de Estudio, para su instrumentación durante un ciclo escolar.
- XV. SIGE: Sistema de Gestión Escolar, base de datos institucional, que resguarda la información académica y administrativa de estudiantes, docentes y personal académico en general.
- XVI. EXA-UNIVDEP: Comunidad integrada por los egresados de Licenciatura y Posgrado.
- XVII. Formato 6/4: Instrumento que evidencia el sistema de evaluación institucional 60/40, donde el 60 equivale/a la evaluación permanente (continua) y el 40 a la evaluación final del aprendizaje (sumativa)

**Artículo 5.** Los Planes y Programas de Estudio que operen en la UNIVDEP, tendrán el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, y su vigencia se considerará a partir de la fecha de autorización emitida por la instancia correspondiente.

**Artículo 6.** La actualización de los Planes y Programas de Estudio, deberá realizarse con base en los lineamientos y procedimientos establecidos por la SEP-DGAIR, así como por los procedimientos contenidos en el Manual de Currículum de la UNIVDEP.



**Artículo 7.** Para el desempeño de sus funciones, la planta académica debe reunir los requisitos establecidos en el Título Cuarto del presente Reglamento.

**Artículo 8.** Las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura, se realizarán en armonía y apego a los Planes y Programas de Estudio.



## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INSTITUCIÓN**

### **CAPÍTULO I DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

**Artículo 9.** La UNIVDEP es una Institución de Educación Superior particular, que tiene como funciones sustantivas: la docencia, la investigación y la difusión de la cultura, a través de un servicio formativo integral, soportado en a un Modelo Educativo que orienta los procesos de construcción y gestión del conocimiento.

**Artículo 10.** La UNIVDEP, fiel a sus principios de humanismo y desarrollo integral de la persona, tiene el compromiso de formar en un entorno de liderazgo, excelencia, innovación, responsabilidad social, solidaridad, diversidad y colaboración, sin distinción de nacionalidad, género, raza, religión, condición social y creencias políticas.

**Artículo 11.** La formación que la UNIVDEP ofrece a los estudiantes, se sustenta en su Filosofía Institucional, preponderando los siguientes atributos: el desarrollo integral de la persona, una visión humanista, un enfoque participativo, la solidaridad y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de competencias para la investigación, innovación y gestión de proyectos.

**7**

### **CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 12.** La estructura orgánica de la Universidad está integrada fundamentalmente por:

- I. Órganos unipersonales de carácter académico y administrativo; y
- II. Órganos colegiados (Junta de Gobierno, Consejos, Comisiones y Colegios).

**Artículo 13.** Son autoridades universitarias, todos los colaboradores que desempeñen un cargo en la Institución, de acuerdo con la estructura orgánica.

**Artículo 14.** La Junta de Gobierno, es la máxima autoridad en la UNIVDEP, y entre sus funciones se encuentran: nombrar al Rector, establecer las líneas estratégicas de desarrollo y vigilar el cumplimiento de la Misión y Visión institucionales.

**Artículo 15.** El Rector es el responsable de ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, asegurar el logro de los objetivos de la Universidad y el pleno cumplimiento del presente Reglamento, así como representar oficialmente ante la SEP y demás autoridades educativas, instituciones oficiales, particulares y organismos involucrados en los procesos educativos, a esta casa de estudios.



### **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

**Artículo 16.** La comunidad universitaria comprenderá a los directivos, personal administrativo docentes, investigadores y estudiantes.

**Artículo 17.** La “Comunidad EXA-UNIVDEP” se integrará por egresados de Licenciatura y Posgrado.

### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 18.** Dentro de la estructura orgánica de la UNIVDEP, existen los siguientes órganos colegiados:

- I. Consejo Técnico Universitario. Lo preside la Rectoría y está integrado por los titulares de la Contraloría, Secretaría General, Vicerrectorías, Direcciones y Coordinaciones;
- II. Consejo Directivo. Lo preside la Rectoría y lo integran los titulares de la Contraloría, Secretaría General, Vicerrectorías y la Dirección de Planeación e Investigación;
- III. Consejo de Gestión y Desarrollo Académico. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico, y lo integran los titulares de las Direcciones del área;
- IV. Consejo Técnico de Desarrollo Académico. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico y lo integran los titulares de las Direcciones y Coordinaciones del área;
- V. Consejo de Desarrollo Administrativo y Promoción. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción y lo integran los titulares de las Direcciones del Área;
- VI. Consejo Técnico de Desarrollo Administrativo y Promoción. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción y lo integran los titulares de las Direcciones y Coordinaciones de dicha área;
- VII. Consejo de Posgrado. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico, y lo integran el titular de la Dirección de Posgrado y Educación en Línea, y las Coordinaciones de dicha área;
- VIII. Comisión de Normatividad. Instancia encargada de revisar y aprobar las propuestas de actualización de los reglamentos, normas, políticas y procedimientos, tanto académicos como administrativos que regulan la operación de la Universidad. La preside la Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción.
- IX. Comisión de Currículum. Instancia responsable del desarrollo de propuestas de diseño, evaluación y actualización o modificación curricular, para el fortalecimiento de la oferta educativa de la Universidad. La preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico;



- X. Comisión de Investigación. Instancia responsable de establecer la normatividad y programar las actividades relacionadas con los procesos de investigación, en los que participe la comunidad universitaria. La preside la Dirección de Planeación e Investigación;
- XI. Comisión de Titulación. Instancia responsable de velar por el cumplimiento del Reglamento de Titulación, elaborar los procedimientos para la misma y asignar a los responsables de realizar las evaluaciones que conducen a la obtención del Título, Diploma o Grado según el nivel de escolaridad correspondiente. La preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico;
- XII. Comisión de Becas. Instancia responsable de asegurar que los procesos relativos a la administración de las becas se cumplan, de acuerdo con la normatividad que las regula. Es presidida por los titulares de las Direcciones Académicas, de Servicios Escolares y de Finanzas
- XIII. Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad. Órgano responsable de vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y programas de capacitación y adiestramiento, así como las acciones tendientes a incrementar la productividad.
- XIV. Academia. Se integra por la totalidad de los Colegios Docentes de la Universidad, y son presididos por la autoridad académica correspondiente;
- XV. Colegios. Se integran por los Docentes que imparten los diferentes Planes y Programas de estudio de la UNIVDEP y son presididos por los docentes designados por la autoridad académica correspondiente; y
- XVI. Claustro Doctoral. Se integra por los Asesores de las diversas generaciones de los programas de Doctorado de la UNIVDEP. Lo preside la Dirección de Posgrado y Educación en Línea.

## **CAPÍTULO V DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 19.** Todos los integrantes de la comunidad universitaria tienen derecho a la confidencialidad y privacidad de sus datos e información que se resguarda en la Universidad. Este derecho no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos previstos en la Ley sobre la materia, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

**Artículo 20.** La Universidad se reserva el derecho de usar los expedientes de los estudiantes con fines académicos y de registro ante la Secretaría de Educación Pública, exclusivamente por conducto de la Dirección de Servicios Escolares, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

**Artículo 21.** La información de los expedientes de los docentes, estará a disposición de las Vicerrectorías de la UNIVDEP, así como de la Instancia Incorporante cuando ésta lo solicite, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.



**Artículo 22.** La Universidad se reserva el derecho de proporcionar información de la escolaridad y documentos de sus estudiantes, excepto por mandato de la autoridad oficial y/o judicial; sólo se proporcionarán, de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

## TÍTULO TERCERO DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I DE LOS NIVELES Y MODALIDADES

**Artículo 23.** Con base en la Ley General de Educación, en su Artículo 37, la UNIVDEP ofrece Educación Superior Universitaria en los niveles:

- I. Licenciatura;
- II. Especialidad;
- III. Maestría; y
- IV. Doctorado.

**Artículo 24.** Asimismo, y de conformidad con el Acuerdo Secretarial 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, las modalidades educativas que se imparten en la UNIVDEP son:

- I. Escolarizada;
- II. No escolarizada; y
- III. Mixta.

11

Todas ellas, ajustándose a los requerimientos de la Instancia Incorporante y las demandas educativas del contexto social.

### CAPÍTULO II DEL ENFOQUE PEDAGÓGICO

**Artículo 25.** Las normas contenidas en el presente Reglamento, están inspiradas en la Filosofía Institucional y Modelo Educativo de la UNIVDEP, los ideales humanistas, el emprendimiento y los pilares de la educación propuestos por la UNESCO. El propósito fundamental de las normas, es formativo y no restrictivo, para generar un entorno adecuado entre los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 26.** Las experiencias educativas que se privilegian para la formación de los estudiantes, se sustentan en el desarrollo de proyectos de intervención o de investigación como estrategia didáctica, con una perspectiva interdisciplinaria, en todas las modalidades educativas. Cualquier modificación a la metodología didáctica, deberá ser consensada en los Colegios, el Claustro Doctoral, y autorizada por el Consejo Técnico de Desarrollo Académico.

**Artículo 27.** El docente, como miembro de la comunidad educativa, debe apearse a lo establecido en los Planes y Programas de Estudio, y conducirse como un mediador de los procesos de construcción y gestión del conocimiento para la formulación de nuevos aprendizajes, a partir de un ambiente colaborativo, tanto en las modalidades escolarizada como no escolarizada. Cualquier acción contraria por parte del docente, en el aula y/o Campus en línea, será considerada en la evaluación de su desempeño, sujeta a los criterios de permanencia establecidos en el Artículo 42 del presente Reglamento.

**Artículo 28.** En congruencia con el enfoque pedagógico de nuestros programas, el estudiante debe asumir una actitud permanente de participación en la construcción del proceso didáctico. La ausencia a clases y/o a sesiones síncronas en el caso de la modalidad no escolarizada, la falta de participación, la no entrega de productos de aprendizaje y el reporte de alguna autoridad acerca de situaciones académicas irregulares, son situaciones que deberán ser analizadas y atendidas con el apoyo de los recursos que la Universidad pone al alcance de sus estudiantes, y en su caso, serán objeto de sanción de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LOS IDIOMAS

12

**Artículo 29.** En el caso de Licenciatura, la enseñanza del inglés está regulada por los criterios contenidos en los Planes y Programas de Estudio vigentes.

**Artículo 30.** En el caso de las Licenciaturas Mixtas, la comprensión de textos en una lengua extranjera adicional al español, se considera como requisito para la obtención del título, de acuerdo con los procedimientos de las Coordinaciones de Idiomas y de Titulación. El idioma que deberán demostrar los estudiantes en su comprensión lectora, es el inglés, de acuerdo al resultado de la prueba de colocación aplicada a su ingreso, que permitirá identificar el nivel real del estudiante en el dominio del inglés, para determinar la estrategia a implementar para la liberación del mismo.

**Artículo 31.** En el caso de Posgrado, la comprensión de textos en lengua extranjera adicional al español, se considera como requisito para la obtención del grado, de acuerdo con los procedimientos de las Coordinaciones de Idiomas y de Posgrado.

### CAPÍTULO IV DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 32.** El diseño curricular de los Planes y Programas de Estudio, tanto en Licenciatura como en Posgrado, están organizados de acuerdo a la estructura (lineal, modular o mixta) que convenga a la Institución, como resultado del análisis del mercado.



**Artículo 33.** Los Planes y Programas de Estudio, serán evaluados permanentemente y de manera participativa, para su consideración por los Colegios de Docentes de cada disciplina, y actualizados conforme a los procedimientos, indicadores y tiempos establecidos por la Universidad.

**Artículo 34.** En el caso de la modalidad no escolarizada, los Planes de Estudio seguirán como modelo de diseño instruccional el señalado en el Modelo Educativo (modelo ADDIE), que permita la arquitectura de unidades de aprendizaje acordes a las características operativas, tecnológicas y didácticas de la educación a distancia.

## TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DEL PERFIL DE LOS ACADÉMICOS

**Artículo 35.** El cuerpo docente de la UNIVDEP está conformado por:

- I. Docentes de Asignatura: Son los académicos que sólo cubren horas-clase; y
- II. Docentes de Tiempos Completo: Son los académicos que prestan sus servicios de tiempo completo en actividades de docencia, tutoría, asesoría de documentos recepcionales, innovación del conocimiento a través del desarrollo de proyectos, así como tareas referentes el diseño, evaluación y actualización de planes y programas de estudio.

**Artículo 36.** Los Docentes se integran en Colegios y/o Claustro Doctoral, en caso del Posgrado, que es la estructura organizativa formada por los docentes de una misma disciplina académica. Cada uno de los Colegios, tendrá un Presidente y Secretario, que serán elegidos por la Coordinación Académica correspondiente.

14

**Artículo 37.** El perfil del personal académico deberá cubrir las siguientes características:

- I. Poseer, como mínimo, el grado académico del nivel educativo en cual se desempeñará; guardando congruencia con el área disciplinar;
- II. Comprobar experiencia docente en Educación Superior; y
- III. Contar con experiencia profesional comprobable, en el área de conocimiento en la que se desempeñará.

### CAPÍTULO II DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 38.** Para colaborar como Docente en la UNIVDEP, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido satisfactoriamente el proceso de selección establecido en la Universidad;
  - a. Entrevista con la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, entregando la documentación requerida por el área;
  - b. Entrevista con la Coordinación Académica del nivel correspondiente, y en su caso;
  - c. Entrevista con el Director Académico de Plantel.



- d. Entrega de retroalimentación al programa de asignatura para el cual ha sido considerado;
  - e. Impartición de clase muestra.
  - f. Para el caso de la modalidad escolarizada, los aspirantes al cargo de docente de asignatura, deberán responder el Instrumento de Valoración de Habilidades Digitales, para la identificación de sus necesidades de formación en el uso de aplicaciones en línea y la propia plataforma.
- II. Entregar la documentación requerida por la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, en tiempo y forma;
  - III. En el caso de docentes extranjeros, adicionalmente deberán presentar los permisos migratorios correspondientes y las respectivas revalidaciones de estudios;
  - IV. Firmar el contrato de servicios correspondiente; y
  - V. Presentarse ante la Dirección o Coordinación Académica correspondiente, para recibir la inducción, con el fin de conocer los aspectos necesarios para iniciar su función.

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

15

**Artículo 39.** Los Docentes de la UNIVDEP, tendrán los siguientes derechos:

- I. Desempeñar sus actividades docentes de acuerdo con los principios establecidos en el Modelo Pedagógico y didáctico, así como por lo estipulado en los Planes y Programas de Estudio vigentes, y los valores que contextualizan la práctica docente dentro y fuera del aula.
- II. Recibir la remuneración correspondiente por sus servicios, de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo;
- III. Recibir reconocimientos por desempeño y antigüedad, de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento;
- IV. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente al cierre de cada ciclo, así como la retroalimentación que le permita identificar áreas de mejora;
- V. Contar con las condiciones materiales favorables para el desempeño adecuado de sus funciones;
- VI. Proponer a través de los Colegios, iniciativas que promuevan el mejoramiento de la calidad académica y el desarrollo institucional;
- VII. Participar en las actividades que promueva la UNIVDEP para su desarrollo profesional y docente;
- VIII. Recibir el beneficio que se establece en el Programa de Becas para realizar estudios en la UNIVDEP;



- IX. Representar a la Universidad en eventos académicos, con la aprobación de la autoridad facultada para ello;
- X. Utilizar los recursos y servicios de apoyo académico, en los términos de la normatividad vigente; y
- XI. Ser escuchado y atendido por las instancias universitarias correspondientes, en caso de que considere afectados sus intereses, de forma presencial y/o en línea, en función de la modalidad educativa en que colaboren.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 40.** Los Docentes de la UNIVDEP, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Desarrollar sus actividades docentes con ética, liderazgo, excelencia, innovación, responsabilidad, solidaridad, colaboración y atendiendo en todo momento la diversidad de sus estudiantes;
- II. Actuar respetuosamente con toda la comunidad universitaria (autoridades institucionales, personal administrativo, docentes y estudiantes), ya sea dentro de las instalaciones, en el Campus en línea, u otro asociado a la representación de la Institución.
- III. Dirigirse, en primera instancia, ante la Dirección o Coordinación Académica para manifestar dudas, inquietudes, propuestas o cualquier incidencia relacionada con su labor docente;
- IV. Mantener vigente su credencial, portándola visiblemente dentro de las instalaciones de la Universidad, así como haciendo uso de ella en las áreas que lo requieran, como Tecnologías de la Información, Biblioteca, entre otras;
- V. Utilizar de manera responsable los recursos que la Universidad pone a su disposición y, en el caso de descompostura por mal uso o pérdida atribuibles al mismo, se deberá cubrir el pago de la reposición o reparación en el momento en que la Institución lo determine;
- VI. No ingerir dentro las instalaciones de la Universidad, bebidas alcohólicas, fumar, poseer o suministrar drogas, enervantes o psicotrópicos, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la integridad de la comunidad educativa. En caso de que se violen las leyes imperantes en la Ciudad de México, con independencia a la sanción que imponga la Institución y en cumplimiento de las disposiciones oficiales, el docente será presentado ante la autoridad correspondiente;
- VII. No consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas, laboratorios y talleres;
- VIII. Mostrar un comportamiento ejemplar y de acuerdo a los valores de la Universidad, en las actividades extramuros en la cuales, representen a esta casa de estudios;



- IX. Utilizar de manera responsable los dispositivos móviles personales en el horario de clase, limitándose a un uso con fines académicos; en el caso de la modalidad no escolarizada, únicamente se podrá generar comunicación con el estudiantado, por medio del Campus en línea.
- X. Presentar ante la Dirección o Coordinación Académica, en tiempo y forma, la Guía didáctica (modalidad no escolarizada y mixta), Planeación didáctica (modalidad escolarizada) correspondiente a las clases, seminarios, cursos o asesorías, con base en la normatividad institucional; el incumplimiento de lo anterior, lo hará acreedor a una amonestación por escrito que será registrada en su expediente;
- XI. Impartir puntualmente la totalidad de sesiones de clase, cursos, seminarios o asesorías, a fin de alcanzar los objetivos correspondientes de acuerdo con la planeación establecida;
- XII. En caso excepcional de inasistencia, notificar oportunamente a la Dirección o Coordinación Académica;
- XIII. En caso de ausencia, el Docente se compromete a reponer la clase, previa autorización de la Dirección o Coordinación Académica;
- XIV. En caso de que el Docente acumule tres inasistencias sin justificación, la autoridad académica y administrativa definirá la continuidad del Docente;
- XV. Dar a conocer a los estudiantes, al inicio del curso, el temario del programa y síntesis de la asignatura a su cargo. Como evidencia de haber realizado este compromiso, el docente deberá recabar las firmas de los estudiantes en el formato institucional, a excepción de la modalidad no escolarizada.
- XVI. Registrar su asistencia al inicio y fin de sus sesiones de clases, cursos, seminarios, diplomados o asesorías correspondientes, en los formatos dispuestos para ello por el área académica, cabe mencionar que no será posible el registro de asistencia en fecha posterior:
- XVII. Evaluar de acuerdo con lo establecido en la síntesis de la asignatura, el desempeño de sus estudiantes, y/o las ponderaciones que por cada producto o evidencia de aprendizaje, se haya establecido en el curso publicado en el campus en línea.;
- XVIII. Informar oportunamente a los estudiantes sobre el resultado de sus evaluaciones, solicitándoles registrar su firma de conformidad en el formato 6/4, en el caso del Campus en línea, es una obligación del docente resolver las dudas que como consecuencia de la obtención de las calificaciones parciales o finales se susciten el trayecto formativo.
- XIX. Retroalimentar en un tiempo máximo de 48 horas, los productos académicos de las actividades de evaluación continua señaladas en el Campus en Línea, así como responder en el mismo periodo de tiempo, los mensajes generados por la comunidad universitaria.
- XX. Capturar, de acuerdo con lo establecido en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas, las calificaciones en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE);
- XXI. Entregar en tiempo y forma, las actas de calificaciones finales a la Dirección de Servicios Escolares; así como los formatos 6/4 de cada periodo de evaluación a la Coordinación Académica, en el caso de la modalidad no escolarizada, las Actas de Evaluación deberán ser enviadas vía correo electrónico, para su captura.

- XXII. Registrar oportunamente la asistencia y evaluación de los estudiantes y reportarlas de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas, a través de las carpetas de trabajo que se tienen en la Coordinación respectiva;
- XXIII. Participar activamente en los Colegios y/o Claustro doctoral, y asistir a las reuniones requeridas por la Dirección o Coordinación Académica correspondiente, sean éstas presenciales o en línea;
- XXIV. Asistir a las sesiones de inducción, planeación, evaluación y actualización que organice la Universidad, utilizando los medios dispuestos para ello;
- XXV. Participar en las actividades de formación continua, capacitación y/o superación profesional que convoque la Universidad, de forma presencial o en línea, con la intención de difundir y concretar el Modelo Educativo, u otros tendientes al desarrollo de competencias pedagógicas y didácticas.
- XXVI. Diseñar y aplicar los exámenes extraordinarios de cada una de las asignaturas, cursos de nivelación, regularización y/o recursamiento asignados bajo su responsabilidad;
- XXVII. Participar en el diseño, evaluación y actualización de Planes y Programas de Estudio;
- XXVIII. Cumplir con las disposiciones vigentes del Código de Vestimenta Institucional;
- XXIX. Dar seguimiento académico a los estudiantes que se le asignen para tutorías y/o asesorías de documentos recepcionales;
- XXX. Mantener relaciones cordiales y de respeto con sus compañeros docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando que las situaciones de acoso y/u hostigamiento, tendrán un tratamiento específico, con base en los Protocolos institucionales en la materia,
- XXXI. La relación de los docentes dentro de las instalaciones deberá circunscribirse al trato de asuntos académicos y administrativos que les competen.

## CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 41.** Para la evaluación de su desempeño, el Docente deberá sujetarse a observaciones periódicas de clase, y a la aplicación de instrumentos que recuperan la opinión de los estudiantes, de la autoridad académica correspondiente y del propio Docente, los cuales integran el Programa Integral de Evaluación Docente (PIED)

## CAPÍTULO VI DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 42.** Para permanecer como Docente en la UNIVDEP, deberá cumplir los siguientes aspectos:



- I. Desempeñar su actividad docente de acuerdo con la Filosofía Institucional, Modelo Educativo y lo dispuesto en los Planes y Programas de Estudio vigentes;
- II. Conducirse con respeto a las personas, independientemente de su condición social, raza, género, preferencia sexual o religión;
- III. Asistir con puntualidad y constancia a todas las cátedras señaladas en el programa, y desarrollarlas conforme a lo planeado;
- IV. En caso de no asistir, deberá notificar oportunamente a la Dirección o Coordinación Académica correspondiente, y asumir la consecuencia determinada por el área;
- V. Entregar oportunamente a las instancias correspondientes, la guía didáctica y/o planeación didáctica que soporta el Programa a impartir, así como la síntesis de la asignatura, y demás documentación requerida para evidenciar su práctica docente;
- VI. Obtener resultados satisfactorios de la evaluación a su desempeño, con base en los indicadores establecidos y, en su caso, atender las observaciones que se deriven de la misma;
- VII. Mantenerse actualizado en el campo académico, pedagógico, de investigación o profesional de su competencia;
- VIII. Cumplir con lo estipulado en el presente Título, Capítulo IV De las Obligaciones, de este ordenamiento;
- IX. No cometer actos que lesionen el honor, el buen nombre o desprestigien a la Universidad;
- X. No proferir palabras obscenas y altisonantes dentro, fuera del aula y/o en el Campus en línea (netiqueta), así como maltrato escolar hacia algún miembro de la comunidad estudiantil, entendiéndose éste, como el uso de la fuerza o poder a través de la violencia física, psicológica/emocional y/o negligencia u omisión que ejerza cualquier trabajador al servicio de la educación hacia los estudiantes.

**Artículo 43.** En caso de no cumplir con el Artículo anterior, la autoridad académica y administrativa definirá la continuidad del Docente.

## **CAPÍTULO VII DE LOS RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 44.** Las autoridades facultadas de la Universidad, otorgarán reconocimientos, constancias o diplomas al personal académico, de acuerdo con los resultados de la evaluación de su desempeño, antigüedad y colaboración para el desarrollo de esta casa de estudios.

**Artículo 45.** La Universidad otorgará reconocimiento por antigüedad al personal académico que cumpla ciclos de cinco años de servicio continuo.



## CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES AL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 46.** Será causa de sanción para el personal académico de la UNIVDEP, el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dichas sanciones, de acuerdo a su gravedad y reiteración, podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita con copia al expediente del Docente;
- III. Separación de sus funciones.



## TÍTULO QUINTO DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LA ESCOLARIDAD

**Artículo 47.** De acuerdo al nivel, los estudiantes pueden ser:

- I. Estudiantes de Licenciatura; y
- II. Estudiantes de Posgrado (especialidad, maestría y doctorado)

### CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN (INGRESO)

**Artículo 48.** Para ingresar al nivel de Licenciatura es necesario presentar:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente
- II. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa (Certificado de Bachillerato o equivalente)
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- IV. Resoluciones parciales o totales de equivalencia y/o revalidación de estudios (en caso de que se requiera)
- V. Historial académico actualizado (en caso de reingreso o cambio de institución)
- VI. Certificado parcial o certificado total de estudios que en su momento otorgue la Institución (en caso de reingreso o cambio de institución)

**Artículo 49.** Para ingresar a estudios de Posgrado es necesario presentar:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente
- II. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa (Certificado de estudios totales del nivel anterior, título, diploma o grado y cédula profesional y/o, Acta de titulación)
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- IV. Resoluciones parciales o totales de equivalencia y/o revalidación de estudios (en caso de que se requiera)
- V. Historial académico actualizado (en caso de reingreso o cambio de institución)
- VI. Certificado parcial o certificado total de estudios que en su momento otorgue la Institución (en caso de reingreso o cambio de institución)



**Artículo 50.** La inscripción deberá ajustarse al procedimiento y fechas que la Institución indique y el aspirante deberá cumplir con lo que a continuación se señala.

- I. Proporcionar la información para el llenado de la solicitud de inscripción
- II. Presentar los documentos indicados requeridos para integrar el expediente correspondiente;
- III. Pagar la inscripción en tiempo y forma; y
- IV. Firmar de conocimiento y aceptación, los documentos de la normatividad institucional, así como la política de aviso de privacidad de datos personales.

**Artículo 51.** En caso de que el estudiante no cuente en el momento de la inscripción con el Certificado total de estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar, éste no será un impedimento para su admisión a la Universidad, por lo que el estudiante, mediante escrito bajo protesta de decir verdad, se comprometerá a entregar dicho documento con fecha anterior al inicio de clases, en un plazo no mayor a seis meses, contando a partir del inicio del referido ciclo escolar.

**Artículo 52.** De no entregar el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el artículo que antecede, se entenderá que el estudiante no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que la Universidad, tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al estudiante que se encuentre en dicha hipótesis. De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al estudiante que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicha documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

**Artículo 53.** En un término no mayor a seis meses, posterior al inicio del ciclo escolar, la Dirección de Servicios Escolares verificará con la institución o autoridad educativa que corresponda, la autenticidad de los documentos de certificación presentados, así como que con éstos se acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

**Artículo 54.** De comprobarse que la documentación no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, la Universidad dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; procederá a anular las calificaciones obtenidas por el estudiante en el nivel educativo del tipo superior que hubiese cursado, y lo hará del conocimiento al estudiante, notificando a la Autoridad Educativa Federal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la citada anulación, a fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 55.** La anulación de las calificaciones, no impide que el estudiante pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por una institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente.



**Artículo 56.-** La Universidad podrá otorgar al estudiante un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación, y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento, le serán reconocidas. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, la Universidad anulará las calificaciones.

### **CAPÍTULO III DE LA REINSCRIPCIÓN (PROMOCIÓN)**

**Artículo 57.** El estudiante podrá reinscribirse siempre y cuando:

- I. Sea un estudiante regular, o no adeude más de tres asignaturas del Plan de Estudios que cursa;
- II. Cumpla con las bases y requisitos de la Convocatoria que emite la Institución;
- III. No tenga adeudos biblio-hemerográficos o de materiales didácticos; y
- IV. Realice el pago correspondiente a la reinscripción, en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 58.** Los estudiantes con estatus de baja temporal, podrán reinscribirse previa autorización de la respectiva Dirección o Coordinación Académica y Dirección de Servicios Escolares; dicho procedimiento, podrá realizarse mientras el Plan de Estudios correspondiente se encuentre vigente, de lo contrario, tendrá que tramitar una equivalencia de estudios.

**23**

### **CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 59.** La permanencia del estudiante dependerá del cumplimiento de los puntos que a continuación se señalan:

- I. Cumplir con las disposiciones académicas, disciplinarias y administrativas de la Institución declaradas en el presente Reglamento;
- II. Hacer buen uso de los recursos didácticos, de equipamiento e infraestructura que la Institución le proporcione. En caso de deterioro ocasionado por mal uso o negligencia, el estudiante se comprometerá a reponer o cubrir el pago equivalente al desperfecto;
- III. Sujetarse al calendario escolar y horarios señalados o establecidos por la Institución;
- IV. Cubrir sus pagos de colegiatura en los tiempos y formas de acuerdo con lo que la Institución determine; y
- V. Cursar el Plan de Estudios vigente.



**Artículo 60.** Los estudiantes tendrán un tiempo mínimo para finalizar sus estudios, igual al total de ciclos que integran al programa académico, y un tiempo máximo de seis años, en tanto que el Plan de Estudios cursado no atravesase por un proceso de actualización, y éste haya sido autorizado por la Autoridad Educativa Federal, que obligará al estudiante a tramitar una equivalencia de estudios.

**Artículo 61.** Para mantener su matrícula en la UNIVDEP, el estudiante no deberá incurrir en alguna de las causales de baja (voluntaria, académica, administrativa o disciplinaria) conforme al presente Reglamento:

- I. Baja voluntaria: tiene lugar cuando el estudiante necesita interrumpir los estudios del programa al que está inscrito, cuyo procedimiento consistirá en:
  - a. El estudiante acude a la Coordinación Académica para manifestar su decisión de darse de baja
  - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida
  - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja
  - d. El estudiante acude a la Dirección de Servicios Escolares para recibir su documentación original
  - e. En caso de que el estudiante radique fuera de la Ciudad de México y/o en el extranjero, podrá solicitar su baja voluntaria por medio de un correo electrónico dirigido a la Coordinación Académica correspondiente, con copia a la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección de Finanzas.
  
- II. Baja académica: se aplica a los estudiantes cuando acumulen cuatro o más asignaturas reprobadas al término de un ciclo académico, y/o una vez finalizados los periodos de regularización extraordinaria, cuyo procedimiento consistirá en:
  - a. La Coordinación Académica notifica al estudiante la causal de la baja, requisitando el formato de atención e integrándolo al expediente de seguimiento
  - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida
  - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja
  - d. El estudiante acude a la Dirección de Servicios Escolares para recibir su documentación original
  
- III. Baja administrativa: se aplica cuando el estudiante no completa la documentación requerida para la integración de su expediente, dentro de los límites de tiempo establecidos para ello, o ésta carezca de validez; cuando el estudiante incumpla con lo establecido en los Artículos 51 a 56 del presente instrumento, cuyo procedimiento consistirá en:



- a. La Dirección de Servicios Escolares notifica al estudiante la causal de la baja, respecto al incumplimiento en el plazo establecido para la entrega de los documentos originales, convenidos en la carta compromiso
  - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida
  - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja
  - d. El estudiante regresa a la Dirección de Servicios Escolares para cerrar el expediente
- IV. Baja disciplinaria: se aplica a los estudiantes que incurran en las faltas señaladas en el Artículo 74 del presente instrumento y será determinada por las autoridades correspondientes, según lo dispuesto en el Artículo 75 de este Reglamento, cuyo procedimiento consistirá en:
- a. La Dirección Académica notifica al estudiante la causal de la baja, requisitando el formato de atención e integrándolo al expediente de seguimiento
  - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida
  - c. La Coordinación Académica recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja
  - d. La Dirección de Servicios Escolares entrega al estudiante su documentación original.

**Artículo 62.** Cualquiera de los tipos de bajas contenidos en el Artículo anterior, a excepción de la fracción IV, tendrá un carácter temporal o definitivo, en función de la permanencia de las condiciones imputadas que le dieron origen.

## **CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN**

**Artículo 63.** De acuerdo con su desempeño académico, los estudiantes pueden ser regulares o irregulares. Los regulares, son quienes han aprobado todas las asignaturas de acuerdo con el Plan de Estudios; los irregulares, quienes no tienen la aprobación de alguna asignatura del Plan de Estudios en el que se encuentra inscrito.

**Artículo 64.** Se denomina acreditación cuando el estudiante cumplió de manera suficiente y satisfactoria con lo establecido en el Plan de Estudios cursado.

**Artículo 65.** Para el caso de Licenciatura:

- I. La escala de calificaciones será del 5 al 10 y la calificación mínima aprobatoria es de 6; respetando la siguiente tabla:



- De 0.0 a 5.99 = 5
- De 6.0 a 6.49 = 6
- De 6.5 a 7.49 = 7
- De 7.5 a 8.49 = 8
- De 8.5 a 9.49 = 9
- De 9.5 a 10.0 = 10

- II. Cuando un estudiante no acredite la asignatura se anotará “5”; y “W”, cuando no haya cursado la asignatura;
- III. La calificación final de una asignatura, se obtiene del promedio de dos calificaciones parciales, integradas cada una, por una evaluación permanente con un valor del 60%, y una evaluación sumativa con un valor de 40% de acuerdo a la siguiente tabla:

Asignatura	Primera evaluación parcial			Segunda evaluación parcial			Calificación final
	Evaluación permanente	Evaluación sumativa	Calificación (1)	Evaluación permanente	Evaluación sumativa	Calificación (2)	
	60%	40%	100%	60%	40%	100%	C.F. = Calificación (1) + Calificación (2)
							2

- IV. El estudiante tendrá derecho a la regularización (vía examen, proyecto, trabajo escrito o curso), cuando su calificación final sea 5 y cubra los pagos correspondientes;
- V. Una vez terminado el periodo de registro de calificaciones, los estudiantes contarán con un máximo tres días para realizar cualquier aclaración respecto a su evaluación; después de esta fecha, no podrá modificarse ninguna calificación.

Artículo 66. Para el caso de Posgrado:

- I. La escala de calificación es de 5 a 10 y la mínima aprobatoria es de 8;
- II. La evaluación es de carácter acumulativo y se aplica al término de cada asignatura;
- III. La regularización no existe. Si el estudiante no acredita alguna asignatura, debe recurrirla.

### CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 67. Todo estudiante inscrito tendrá los siguientes derechos:



- I. Solicitar entrevista con los docentes y con las autoridades para tratar asuntos relacionados con su formación académica;
- II. Conocer periódicamente la información de su desempeño tras cada periodo de evaluación, a través del Sistema de Gestión Escolar (SIGE);
- III. Recibir oportunamente el Reglamento General, así como la información de las actividades de la Institución
- IV. Aportar sugerencias para el mejoramiento del trabajo escolar; y
- V. Recibir estímulos tales como Reconocimientos, Diplomas y Menciones honoríficas, siempre y cuando su desempeño sea sobresaliente e institucional.
- VI. Presentar ante la Coordinación Académica correspondiente, en tiempo y forma, sus comentarios, sugerencias, quejas u opinión sobre las deficiencias y/o inconformidades del servicio que recibe por parte de la Institución, por ser ésta la instancia competente para atenderlas, considerando el siguiente proceso:
  - a. Ante cualquier queja emitida por el estudiante en medios electrónicos, se le conminará a que acuda a la Coordinación Académica del turno en que está inscrito, para su registro; si el estudiante cursa un plan de estudios en la modalidad no escolarizada y radica fuera de la Ciudad de México y/o en el extranjero, podrá solicitar videoconferencia a su Coordinación, para la aclaración de la problemática.
  - b. El estudiante acude y/o se conecta (ésta última exclusivamente para la modalidad no escolarizada) con la Coordinación Académica del turno en que está inscrito, en el momento en que quiera emitir comentarios, sugerencias, quejas u opiniones sobre las deficiencias y/o inconformidades del servicio que recibe por parte de la Institución.
  - c. La Coordinación Académica requisita el formato de atención a estudiantes, concentrando la situación y/o problemática que refiere el estudiante, así como las alternativas de solución a la misma, y los compromisos fijados para ello, firmando de conformidad ambas partes.
  - d. Las autoridades académicas, intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento y/o los protocolos de actuación, en caso de situaciones de acoso escolar y/o sexual.
  - e. En caso de que la resolución dictaminada por la Universidad contravenga al interesado, éste podrá solicitar a la Coordinación Académica, turne su caso al Consejo Técnico de Desarrollo Académico, cuya resolución será emitida por escrito en un plazo no mayor a 15 días hábiles, siendo ésta inapelable.
- VII. Disponer de un tiempo mínimo igual al total de ciclos que integran al programa académico, y un tiempo máximo de seis años, en tanto el programa académico no haya sido actualizado, para concluir sus estudios.

**Artículo 68.** Todo estudiante deberá atender y respetar las siguientes disposiciones:



- I. Participar en las sesiones de inducción, evaluación diagnóstica y de colocación del idioma inglés
- II. Cumplir sus obligaciones académicas (entrega de productos formativos, participación en proyectos didácticos, entre otros) con cada uno de los docentes, respetando la libertad de cátedra y los lineamientos establecidos para el desarrollo de la asignatura;
- III. Asistir puntualmente a clases, y/o conectarse a las sesiones síncronas acordadas en el Campus en Línea;
- IV. Cumplir por lo menos, con el 80% de asistencia en cada una de sus asignaturas para tener derecho al 40% de la evidencia de aprendizaje (evaluación sumativa);
- V. Justificar sus inasistencias con las autoridades académicas facultadas para ello;
- VI. Cubrir las colegiaturas durante los diez primeros días naturales de cada mes, y las aportaciones extraordinarias que justificadamente se le soliciten;
- VII. Concluir su proceso de reinscripción en los tiempos señalados en la convocatoria emitida para ello.
- VIII. Asistir a reuniones o entrevistas convocadas por las autoridades escolares;
- IX. Apoyar en las decisiones emanadas de la Institución, cuya finalidad sea la de elevar la calidad de los servicios educativos de la misma;
- X. Participar en actividades de extensión y difusión de tipo académico, cultural y recreativo que la Universidad promueva;
- XI. Respetar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y servicios de apoyo;
- XII. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la gestión académico-administrativa; y
- XIII. Respetar y apoyar a la Universidad como el recinto académico que lo alberga, no atentando en ningún sentido en su detrimento.
- XIV. Adquirir los recursos y/o apoyos didácticos solicitados por la Universidad para el desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas en los Programas de Estudio, como: libros (particularmente para la materia de inglés), equipos electrónicos, insumos y demás aplicables a los propósitos de la asignatura.
- XV. Iniciar las Prácticas Profesionales y el Servicio Social en los tiempos señalados por el presente Reglamento.
- XVI. Conducirse de manera respetuosa con directivos, docentes y demás personal de la Institución, así como entre compañeros y pares, siendo conscientes que por ningún motivo serán aceptadas conductas de:
  - a. Acoso escolar: Forma de violencia entre pares, que incluye cualquier forma de discriminación, maltrato psicológico o físico, verbal o a través de las redes sociales, de forma metódica, intencional y reiterativa, no considerado como un evento aislado.
  - b. Hostigamiento o acoso sexual: Forma de violencia asociada a la discriminación de género, sexting u otras similares.



- c. **Violencia física:** Cualquier acto que inflige daño accidental o intencional, usando la fuerza física, o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sea internas, externas o ambas. Por ejemplo: golpes, fracturas, torceduras, cachetadas, empujones y daños en el cuerpo, así como dañar los objetos de otro, y forzar a alguien a realizar actos indignos o en contra de su voluntad.
  - d. **Violencia verbal o psicológica:** Minimizar la autoestima del individuo, fomentar la sensación de inseguridad y temor. Se manifiesta a partir de rechazo, insultos, menosprecios en público, frases denigrantes y difamatorias, amenazas, esparcimiento de rumores, o el resaltar de forma burlona y constante un problema físico, acción o de condición diferente.
  - e. **Ciber-acoso:** Acoso verbal y psicológico que se manifiesta usualmente a través de imágenes o videos denigrantes, ofensivos o de contenido sexual, haciendo uso de medios electrónicos como internet, redes sociales o aplicaciones de celulares.
  - f. **Diferencia de poder:** Estado de relación desigual en el que la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor, quien manifiesta comportamientos agresivos como el ataque físico o emocional, la exclusión, el acoso, la discriminación, exhibición, burlas y descalificaciones verbales, reales o virtuales, que entre otras, aluden a la orientación sexual, las diferencias en la apariencia física, las discapacidades, la condición económica y las creencias ideológicas.
- XVII. Conducirse con honestidad en el uso y manejo de la información en el desarrollo y entrega de productos de aprendizaje, entendiéndose que el plagio académico, se presenta cuando el estudiante se atribuye la autoría de un trabajo de investigación que fue elaborado por otro(s) autor(es), por lo que es una responsabilidad del estudiante, citar y referenciar las fuentes consultadas.
- XVIII. No introducir objetos o sustancias que pongan en peligro la integridad y la seguridad de la comunidad escolar como armas, drogas y alcohol, descritas el Protocolo de Implementación de Mochila Segura.
- XIX. No introducir animales, de cualquier especie a la Institución, a menos que haya sido notificado previamente a la Dirección de Administración, y para fines académicos.
- XX. No consumir, suministrar, distribuir o vender sustancias como drogas, alcohol o fármacos, que atenten contra la salud y bienestar de cualquier miembro de la comunidad.
- XXI. Responsabilizarse de los objetos de su propiedad, incluyendo equipos electrónicos.
- XXII. Para el caso de los estudiantes que cursan la Licenciatura en Psicología, es necesario que atraviesen por un proceso de psicoterapia, a partir del inicio del séptimo cuatrimestre y hasta el cierre de sus estudios universitarios (un año mínimo de atención), que contribuya a la consolidación de su identidad como profesional de la salud mental, apegándose al siguiente procedimiento institucional:



- a. El estudiante acude a la Coordinación de Psicopedagogía, para solicitar el Catálogo de Organizaciones y Dependencias públicas y privadas dedicadas al otorgamiento de servicios de atención psicológica;
- b. El estudiante requisita el Formato de Solicitud de Inicio de Proceso Psicoterapéutico, señalando la organización o dependencia elegida del Catálogo, o aquella que de manera particular elija, por así convenir a sus intereses, y recibe Kárdex de seguimiento al proceso;
- c. El estudiante acude a la organización o dependencia de atención psicológica, y entrega su formato de Solicitud de Inicio de Proceso Psicoterapéutico,
- d. El estudiante acude a sus sesiones, solicitando el registro de asistencia a consulta en su Kárdex, durante el periodo establecido institucionalmente;
- e. La Coordinación de Psicopedagogía, realiza el seguimiento del cumplimiento de asistencia al proceso terapéutico iniciado;
- f. El estudiante entrega a la Coordinación de Psicopedagogía el Kárdex en el que se evidencia el término del proceso terapéutico, y recibe Comprobante de Cumplimiento del proceso en comento;
- g. La Coordinación de Psicopedagogía, informa a la Coordinación de Titulación el listado de estudiantes que finalizaron su proceso terapéutico en tiempo y forma.

XXIII. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, y demás normas complementarias, comprometiéndose a su cabal observancia sin pretender ninguna excepción, mediante su aceptación al inscribirse.

**30**

## **CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 69.** Las medidas disciplinarias que se impongan a los estudiantes serán determinadas por las autoridades facultadas de la Universidad y éstas podrán ser:

- I. Amonestación verbal, con registro de seguimiento;
- II. Amonestación escrita;
- III. Carta condicional;
- IV. Suspensión temporal; y
- V. Baja de la institución por faltas al Reglamento

**Artículo 70.** Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan amonestación verbal con registro de seguimiento:

- I. Cometer, dentro y fuera del plantel, así como en el campus en línea, actos que lesionen el honor y buen nombre de la Institución;



- II. Proferir palabras obscenas de manera personal, o en los medios electrónicos utilizados académicamente;
- III. La realización de actos que impidan u obstaculicen las actividades académicas y/o administrativas de la Universidad, en todos sus programas y modalidades;
- IV. Hacer mal uso o causar deterioros de las instalaciones o bienes de la UNIVDEP, de manera física o digital;
- V. Silbar o gritar en forma indebida, por ser contrario a las más elementales normas de educación;
- VI. Practicar juegos de azar que involucren apuestas;
- VII. Tomar bebidas o ingerir alimentos en el salón de clases;

**Artículo 71.** Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan amonestación escrita:

- I. Faltar al respeto a sus pares, empleados y/o personal de servicio o a cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro y fuera de éste, o a través de los medios digitales.
- II. Inducir a sus pares contra la Institución mediante actos que tiendan a provocar desorden colectivo, así como cualquier riña dentro y fuera de la Universidad;
- III. Renunciar de manera individual o colectiva a concurrir a sus actividades escolares;
- IV. Cometer plagio académico en cualquier producto y/o evidencia de aprendizaje (trabajos escritos o digitales, de elaboración de objetos gráficos, de intervención o apropiación) que atenten contra los derechos de autor, por lo que la Universidad actuará conforme al siguiente procedimiento:
  - a. Recabar las evidencias (físicas, audiovisuales, de texto, etc) que confirmen el acto intencional de copia o plagio realizado.
  - b. De confirmarse la responsabilidad de la o las personas involucradas, se emitirá la amonestación escrita, y en caso de reincidencia, se procederá a la aplicación de Carta Condicional, en todos los supuestos, se anulará el producto académico desarrollado.
  - c. Si el plagio se realiza durante el proceso de titulación, se anulará el documento presentado, siendo suspendido durante un periodo de seis meses para retomar su proceso.
- V. Introducir animales, de cualquier especie a la Institución, sin previa notificación a la Dirección de Administración.

**Artículo 72.** Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan carta condicional:

- I. La sustracción o destrucción de los bienes pertenecientes al plantel, al personal o a los propios estudiantes;



- II. Las vejaciones, malos tratos o agresión física a cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitante del mismo;
- III. Cometer contra algún miembro de la comunidad universitaria, conductas tendientes al acoso escolar o sexual, de manera presencial o a través de un medio electrónico; para lo cual, se procederá de acuerdo al Protocolo para la Actuación en Situaciones de Acoso Escolar, considerando:
  - a. Recabar los relatos de las partes involucradas por separado, asegurando la confidencialidad y discrecionalidad del caso y las versiones obtenidas de los estudiantes que denuncian y/o se ven involucrados en casos de acoso escolar, en el formato de atención correspondiente (asegurando la descripción exacta de lo sucedido, la conducta y aspecto de los involucrados)
  - b. Recabar las evidencias que sumen a los relatos emitidos por el agredido o agresor (físicas, audiovisuales, de texto, etc)
  - c. De confirmarse la responsabilidad de algún miembro de la comunidad educativa, en torno a las infracciones del Reglamento relativas al acoso escolar, se emitirá carta condicional, y en caso de reincidencia, se procederá a la baja de la institución por faltas al Reglamento
  - d. Cabe mencionar que, en todo momento, la Universidad procurará generar espacios de conciliación, en caso de que los padres depositen responsabilidades a la Institución, integrando un Acta de Hechos, a la que se sumarán los formatos de atención previamente requisitados.
- IV. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, consumir, poseer drogas, enervantes o psicotrópicos, dentro de la Universidad,
- V. Portar o poseer objetos (armas) que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa; si éstos fuesen para su protección, deberán ser declarados por escrito, previamente ante el personal de la Dirección de Administración,

**Artículo 73.** Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan suspensión temporal:

- I. Generar situaciones contrarias a la ética en la relación docente-estudiante;
- II. La reincidencia ante alguna de las faltas disciplinarias enlistadas en el artículo anterior, y/o que, a criterio de la autoridad educativa, se considere procedente por la gravedad de la misma.

**Artículo 74.** Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan baja de la Institución por faltas al Reglamento:

- III. Alterar o falsificar documentos oficiales o de la Institución;



- IV. Suplantación de persona de manera física o por medios electrónicos;
- V. Incumplir en la entrega de la documentación oficial en el plazo establecido;
- VI. Suministrar, distribuir o vender drogas, enervantes o psicotrópicos dentro de la Universidad;
- VII. La reincidencia ante alguna de las faltas que hayan ameritado previamente carta condicional o suspensión temporal, así como aquellas, que, a criterio de la autoridad educativa, se considere procedente por la gravedad de la misma.

**Artículo 75.** Los Directores y Coordinadores Académicos están facultados para aplicar las medidas disciplinarias conforme a este Reglamento. Las sanciones a las faltas graves, serán aplicadas por el Consejo Técnico de Desarrollo Académico. El procedimiento a seguir será:

- I. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que identifique alguna falta al Reglamento, debe informar a la autoridad académica de competencia;
- II. Las autoridades académicas intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y deslindar responsabilidades para orientar, conciliar o proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento, y/o los Protocolos de atención a casos de acoso con que cuenta la Universidad;
- III. En caso de confirmarse las responsabilidades o las imputaciones identificadas, se procederá conforme a las medidas disciplinarias señaladas en los Artículos 70 a 74.

**33**

**Artículo 76.** Cualquier medida disciplinaria emitida por escrito, será remitida a la Comisión de Becas para, en su caso, valorar la renovación de la misma.

**Artículo 77.** Cualquier acto y/o persona que amerite sanción de tipo legal, en el que el agredido decida continuar con un procedimiento ante las autoridades judiciales, la Universidad deja a salvo su derecho para que proceda conforme al mismo; sin menoscabo de las sanciones aplicables en el presente Reglamento.

**Artículo 78.** Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

## **CAPÍTULO VIII DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 79.** La Universidad establece relaciones de cooperación académica con instituciones educativas nacionales e internacionales, que promueven la movilidad estudiantil para el fortalecimiento del perfil profesional de nuestros estudiantes, a través de estancias formativas y de investigación, bajo las siguientes consideraciones:



- I. Participación en programas de referencia con compatibilidad a los objetivos educativos del plan de estudios que cursa el estudiante.
- II. Desarrollo de estancias con una duración máxima de tres ciclos escolares (cuatrimestral o semestral) en instituciones con firma de convenio de cooperación educativa entre la UNIVDEP y la institución destino, en apego a las regulaciones del Derecho internacional, y que cuenten con reconocimiento de validez oficial por parte de su ministerio de educación.
- III. Demostrar el desenvolvimiento en el idioma del país receptor.
- IV. Apegarse a los requisitos y procedimientos de las convocatorias que se publiquen desde la Dirección de Extensión Universitaria en acuerdo con las Direcciones Académicas de Licenciatura y Posgrado, así como de la Dirección de Servicios Escolares.

## TÍTULO SEXTO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 80.** Las Prácticas Profesionales tienen por objeto vincular al estudiante con el campo laboral en que se espera que éste se desempeñe, con la finalidad de consolidar su formación académica.

**Artículo 81.** Las Prácticas Profesionales, son actividades de carácter temporal y de desarrollo profesional que, mediante retribución o sin ella, están obligados a cumplir los estudiantes de nivel Licenciatura.

### CAPÍTULO II REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

**Artículo 82.** Las Prácticas Profesionales podrán iniciarse a partir de 4º cuatrimestre de la Licenciatura, y constarán de 100 horas mínimas y 160 horas máximas, durante un período mínimo de dos meses y máximo de cuatro, equivalente a un rango de 3 a 4 horas diarias de prestación.

35

**Artículo 83.** El desarrollo de las Prácticas Profesionales NO creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con las instituciones o empresas donde éstas se realicen.

**Artículo 84.** Las actividades asignadas como Prácticas Profesionales al estudiante, no podrán implicar:

- I. Asumir las responsabilidades de un área de la empresa;
- II. Tener personal a su cargo;
- III. Administrar recursos financieros; y
- IV. Afectación a su integridad física o emocional.

**Artículo 85.** Cualquier actividad que contravenga al artículo anterior, podrá ser aclarada entre el estudiante y la institución o empresa, sin mayor responsabilidad para la UNIVDEP.

**Artículo 86.** Los estudiantes podrán realizar sus Prácticas Profesionales en entidades públicas o privadas, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Realizar actividades inherentes a la carrera profesional;
- II. Concluir las prácticas profesionales en la misma Institución o empresa que inició, de lo contrario, deberá reiniciar su proceso.



**Artículo 87.** El estudiante que se encuentre laborando en un campo productivo afín a la Licenciatura que está cursando, no está obligado a realizar prácticas profesionales distintas al desempeño de sus funciones.

**Artículo 88.** Una vez iniciadas las Prácticas Profesionales, no podrán ser interrumpidas, excepto por motivos de salud u otra causa plenamente justificada ante la institución o empresa.

**Artículo 89.** La UNIVDEP podrá incorporar practicantes a sus áreas de trabajo, de acuerdo con los perfiles académicos.

**Artículo 90.** Cuando un practicante no cumpla con sus obligaciones o muestre actitudes contrarias al código de ética o Reglamento de la institución o empresa, la Coordinación Académica de la UNIVDEP acordará con ésta, las medidas disciplinarias conducentes. De acuerdo a la gravedad de las faltas, dichas medidas podrán implicar:

- I. Anulación parcial de las prácticas; o
- II. Anulación definitiva de las mismas.

**Artículo 91.** El practicante que se haga acreedor a la anulación de las Prácticas Profesionales, estará inhabilitado por dos meses, previos a su incorporación en un nuevo programa.

**36**

**Artículo 92.** El estudiante está obligado a entregar a la Coordinación Académica, reportes quincenales de su Práctica.

**Artículo 93.** Una vez concluidas las 160 horas de Prácticas Profesionales, el estudiante tendrá derecho a obtener una carta de liberación emitida por la Coordinación Académica correspondiente.

## TÍTULO SÉPTIMO DEL SERVICIO SOCIAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 94.** El presente Título, establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de la Licenciatura de la UNIVDEP, de conformidad con el Capítulo VII de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

**Artículo 95.** El Servicio Social es una actividad de carácter temporal, obligatorio, profesional y de servicio a la sociedad o al Estado que, mediante retribución o sin ella, están obligados a cumplir los estudiantes de Licenciatura de Instituciones de Educación Superior incorporadas a la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 96.** El Servicio Social tiene por objeto, consolidar la formación académica y capacitación profesional del estudiante, fomentando en él, una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.

**Artículo 97.** El estudiante podrá realizar el Servicio Social una vez que hayan cubierto el 70% de los créditos que integran el Plan de Estudios correspondiente.

**Artículo 98.** El interesado deberá solicitar en la Dirección de Servicios Escolares, los lineamientos para la prestación del Servicio Social.

**Artículo 99.** El estudiante deberá cubrir 480 horas de servicio social, distribuidas en cuatro horas diarias. El Servicio Social es requisito previo para la obtención del título profesional y deberá presentarse en un plazo mínimo de 6 meses o máximo de 2 años.

### CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y PENALIZACIONES

**Artículo 100.** El Servicio Social podrá realizarse en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Organizaciones de Asistencia Social Privada, Instituciones de Enseñanza Superior, Colegios de Profesionistas y en Instituciones que formen parte del Programa de Servicio Social de la UNIVDEP, realizando actividades afines a la Licenciatura. Los estudiantes también podrán liberar el Servicio Social en la institución privada en donde trabajan, cumpliendo con los siguientes requisitos:



- I. Ser trabajador activo y comprobar una antigüedad mínima de seis meses al inicio del Servicio Social;
- II. Realizar actividades inherentes a la carrera profesional;
- III. Concluir el Servicio Social en la misma institución que inició, de lo contrario, será nulo y deberá reiniciarlo.

**Artículo 101.** La prestación del Servicio Social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará al estudiante, derechos ni obligaciones de tipo laboral con la instancia en donde lo realiza.

**Artículo 102.** Los estudiantes trabajadores de la Federación y en el Gobierno de la Ciudad de México, no estarán obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones.

**Artículo 103.** Cuando el prestador de Servicio Social no cumpla con las obligaciones pactadas con la Institución prestataria, o incumpla con la entrega de los reportes, en tiempo y forma, la institución y la Dirección de Servicios Escolares de la UNIVDEP, podrá aplicarle alguna de las siguientes sanciones: amonestación verbal o amonestación escrita, con la posibilidad de anular parcial o totalmente el Servicio.

**Artículo 104.** El prestador de Servicio Social que se haga acreedor a la anulación parcial de éste, estará inhabilitado por tres meses, previos a su incorporación en un nuevo Programa, para cubrir el tiempo faltante; en caso de anulación total, será en un período de seis meses.

**Artículo 105.** Cualquier caso no previsto en el presente Título, será resuelto por la Dirección de Servicios Escolares, quien emitirá la resolución correspondiente en apego a las disposiciones de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

## TÍTULO OCTAVO DE LA TITULACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 106.** Con fundamento en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, y el Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Educación Pública que faculta a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, y a la Dirección General de Profesiones para la expedición y certificación de títulos y grados, se establecen los lineamientos y disposiciones referidos al proceso de titulación en estudios de Licenciatura y Posgrado.

### CAPÍTULO II DE LOS LINEAMIENTOS DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO

**Artículo 107.** En el caso de Licenciatura, la titulación es un proceso que sitúa al estudiante en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación y lo faculta para ejercer una profesión. En este sentido, el título profesional o grado, es el documento expedido por la Universidad a favor del estudiante que haya concluido y acreditado los estudios correspondientes, demostrando tener los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que integran el perfil de egreso definido en el Plan de Estudios.

**Artículo 108.** El estudiante de Licenciatura que haya acreditado el Plan de Estudios en su totalidad, podrá iniciar los trámites de titulación con base en las disposiciones del presente Reglamento, y el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

- I. Constancia de Liberación del Servicio Social;
- II. Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales;
- III. Para el caso de las licenciaturas de la modalidad mixta, el estudiante debe presentar Constancia de Lectura de Comprensión de Textos en inglés, emitida por la Coordinación de Idiomas de la UNIVDEP, en el nivel de dominio de la lengua inglesa en que se encuentre el estudiante;
- IV. Cumplir cabalmente con las disposiciones administrativas.
- V. Para el caso de los estudiantes que egresan de la Licenciatura en Psicología, deberán presentar Comprobante de Cumplimiento de Proceso Psicoterapéutico.

**Artículo 109.** El estudiante de Posgrado que haya acreditado el Plan de Estudios en su totalidad, podrá iniciar los trámites para la obtención del Diploma (en estudios de Especialidad) y del Grado



Académico (para el caso de estudios de Maestría y Doctorado), con base en las disposiciones del presente Reglamento y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Poseer Título y Cédula Profesional de Licenciatura (para Especialidad y Maestría);
- II. Poseer Grado Académico y Cédula Profesional de Maestría (para Doctorado);
- III. Constancia de lectura de comprensión de textos en un idioma adicional al español (inglés), y;
- IV. Cumplir cabalmente con las disposiciones académicas y administrativas.

**Artículo 110.** En los casos de estudiantes que opten por cursar el Posgrado como opción de Titulación u obtención del Grado, deberán entregar la autorización de la Escuela origen para cursar estudios de Posgrado.

**Artículo 111.** El Título y/o Grado Académico referido en el Artículo 109 y 110, deberá ser expedido por una Institución de Educación Superior que forme parte del Sistema Educativo Nacional. Si fuese por una Institución extranjera, se requiere la revalidación y legalización por parte de la SEP.

### **CAPÍTULO III DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

40

**Artículo 112.** Las opciones de titulación para Licenciatura, constituyen estrategias de aprendizaje que tienen como propósito, mostrar el resultado de la formación profesional, de acuerdo con lo previsto en los Planes y Programas de Estudio de la UNIVDEP. En este sentido, las opciones son:

- I. **Tesis.** Es un trabajo académico (de investigación o intervención) del cual se espera una contribución a la disciplina y a la sociedad, y representa una posición del egresado frente a un problema que amerita su análisis y/o la formulación de una propuesta de intervención, que se circunscribe a un campo científico y/o disciplinar del conocimiento.
- II. **Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL),** es un instrumento generado y aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). En esta opción de titulación, la UNIVDEP aceptará su acreditación, cuando el sustentante cumpla con los siguientes criterios:
  - a. Que haya afinidad entre el nombre del examen y el plan de estudios cursado
  - b. Contar con un promedio mínimo de 9.0 al término de la Licenciatura
  - c. Obtener un resultado sobresaliente en la escala global del CENEVAL
  - d. Acreditar el examen con la escala señalada en máximo dos oportunidades (un año lectivo)



- III. **Estudios de Posgrado.** El egresado podrá obtener el título de Licenciatura al cursar los estudios de Posgrado ofertados en esta casa de estudios, cubriendo el 100% de créditos de una Especialidad, o el 50% de un programa de Maestría.
- IV. **Memoria de Experiencia Profesional.** Se refiere a la realización de un trabajo escrito que el egresado presenta como resultado de una experiencia profesional significativa, la cual deberá estar relacionada con las líneas de formación que integran al plan de estudios cursado.
- V. **Informe de Servicio Social.** Consiste en la elaboración de un trabajo escrito en el que se describe y evalúan las actividades y resultados del Servicio Social, que permita demostrar la integración de los conocimientos en un campo de formación profesional específico.
- VI. **Programas de actualización profesional.** Consiste en el cursamiento de un programa de actualización profesional, como diplomados, certificaciones y otros alusivos a la formación continua ofrecida por la UNIVDEP, que permite al egresado, atravesar por un proceso de superación académica en el área de conocimiento en que realizó sus estudios universitarios, obligándolo a entregar las evidencias generadas como resultado del proceso de aprendizaje.
- VII. **Excelencia académica, trayectoria profesional o experiencia en un campo de conocimiento.** Es una opción que evidencia la excelencia académica (considerando un promedio mínimo de 9.5), la trayectoria profesional o la experiencia en un campo de conocimiento. En esta opción de titulación, la UNIVDEP aceptará su viabilidad, una vez que se haya dictaminado cada caso por la instancia académica correspondiente, por lo anterior, el egresado deberá presentar a la Coordinación de Titulación, una carta de exposición de motivos, en la que argumente su solicitud a esta opción, sobre alguno de los tres criterios señalados al inicio de esta fracción.

Cuando estudiantes provenientes de otra institución comprueben la totalidad de sus estudios y se lleve a cabo el trámite de equivalencia total ante la autoridad educativa cumpliéndose con el 100%, deberán optar por una de las formas de titulación anteriores.

**Artículo 113.** Para los estudios de Posgrado, las opciones de Titulación son las siguientes:

- I. **Estudios de Posgrado.** El egresado podrá obtener el diploma o grado al cursar los estudios de Posgrado ofertados en esta casa de estudios, cubriendo el 50% de créditos de Maestría para titularse de la Especialidad y, el 60% del Doctorado, para el caso de la Maestría).



- II. **Tesis** para Maestría y Doctorado. Es un trabajo académico (de investigación o intervención) del cual se espera una contribución a la disciplina y a la sociedad, y representa una posición del egresado frente a un problema que amerita su análisis y/o la formulación de una propuesta de intervención, que se circunscribe a un campo científico del conocimiento.
  
- III. **Portafolio de Casos Prácticos** para Especialidad y Maestría. Consiste en el análisis y resolución de situaciones tipo y/o desarrollo de propuestas de intervención derivadas del contexto profesional y disciplinar del posgrado.

**Artículo 114.** En la opción de titulación por Tesis, el estudiante deberá presentar Examen Profesional, de Especialidad (diploma) o de Grado, ante un Sínodo. En el caso de la modalidad no escolarizada, el Examen Profesional podrá ser sustentado por videoconferencia y/o el medio que defina la Institución. El resultado del Examen podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por mayoría; o
- IV. Suspendido.

**Artículo 115.** La Mención Honorífica se otorgará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que la Tesis sea un trabajo original, pertinente y de alta calidad que cubra con los rigores académicos y metodológicos correspondientes;
- II. Que la defensa en el Examen oral haya sido plenamente satisfactoria;
- III. Que exista unanimidad de votos para la mención; y
- IV. Que el desarrollo de las actividades académicas del estudiante sea reconocido positivamente durante todo el Programa Académico, evidenciado con un promedio final mínimo de 9.5, que no haya obtenido ninguna calificación reprobatoria o recursado alguna asignatura durante toda la Licenciatura o Posgrado, y que haya realizado la totalidad de sus estudios en la UNIVDEP.

**Artículo 116.** Para las opciones IV, V, y VI, indicadas en el Artículo 112, el estudiante de Licenciatura deberá presentar la evaluación correspondiente, de acuerdo con los requisitos y procedimientos indicados por la Comisión de Titulación de la UNIVDEP. El resultado de la evaluación podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría; o
- III. Suspendido.



**Artículo 117.** El egresado de Licenciatura, Especialidad y Maestría, que elija como opción de titulación estudios de Posgrado, una vez que haya cumplido con los porcentajes de cursamiento establecidos en cada uno de los niveles escolares, solicitará por escrito a la Coordinación de Titulación la realización del trámite correspondiente con la documentación probatoria.

**Artículo 118.** El egresado de Licenciatura que elija como opción de titulación el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), aplicado por CENEVAL, una vez que haya cumplido con los requisitos exigidos solicitará por escrito a la Coordinación de Titulación, la realización del trámite para la obtención del Título correspondiente.

**Artículo 119.** Para la opción de Portafolio de casos prácticos, el estudiante de posgrado deberá presentar la evaluación correspondiente, de acuerdo con los requisitos y procedimientos indicados por la Comisión de Titulación de la UNIVDEP. El resultado de la evaluación podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría; o
- III. Suspendido.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ASESORES Y SÍNODO**

**43**

**Artículo 120.** La participación del personal docente de la UNIVDEP para desempeñar funciones como asesor y/o sinodal, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos académicos y profesionales:

- I. Contar, al menos, con el grado académico correspondiente al nivel educativo en el que participará como asesor y/o sinodal;
- II. Comprobar experiencia de formación teórico-metodológica en el área de conocimiento en la que habrá de participar; y
- III. Mostrar y asumir una actitud ética y de compromiso desde el inicio hasta la culminación de la actividad que le haya sido encomendada.

**Artículo 121.** Los académicos que integren el sínodo en los exámenes de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, deberán desempeñar las siguientes funciones:

- I. Presidente;
- II. Secretario;
- III. Vocal; y
- IV. Suplente.



**Artículo 122.** En el caso de que se cuente con un *Sinodal Invitado* (académico externo a UNIVDEP), deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 94 y formará parte del Síno, desempeñando la función de Vocal.

**Artículo 123** No podrá ser asesor o sinodal ningún profesional que tenga parentesco con el sustentante.

**Artículo 124.** En el caso de la modalidad no escolarizada en cualquiera de los niveles escolares y de acuerdo con la opción de Titulación por Tesis, la sustentación del Examen Profesional y de Grado Académico será presencial y/o en línea, con base en los lineamientos específicos establecidos por la Dirección de Servicios Escolares, las Direcciones Académicas correspondientes y la Coordinación de Titulación.

## TÍTULO NOVENO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 125.** La Dirección de Servicios Escolares es el órgano responsable de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el control escolar en la UNIVDEP.

**Artículo 126.** La Dirección de Servicios Escolares, es la instancia responsable de representar a la UNIVDEP ante la DGAIR, la DGP y la DGENAM, y dará seguimiento a las gestiones y trámites en la materia.

### CAPÍTULO II DE LA EQUIVALENCIA, REVALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN

**Artículo 127.** La equivalencia de estudios, es el trámite que facilita el tránsito de estudiantes de una modalidad educativa a otra, y/o que declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, dicho trámite será realizado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), por lo que el estudiante interesado en dicho trámite, deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento o documento de identidad equivalente
- II. Antecedente académico que acredite la conclusión del nivel inmediato anterior a los estudios objeto del trámite
- III. Certificado oficial total o parcial de estudios

**Artículo 128.** La revalidación de estudios, es un trámite que brinda validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando éstos, tengan validez oficial en el país de origen (los estudios propios, por ejemplo, no tienen validez) dicho trámite será realizado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la DGAIR, por lo que el estudiante interesado en el trámite, deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad la siguiente documentación, debidamente apostillada:

- I. Acta de nacimiento o documento de identidad equivalente
- II. Antecedente académico que acredite la conclusión del nivel inmediato anterior a los estudios objeto del trámite
- III. Certificado oficial total o parcial de estudios



**Artículo 129.** La certificación, es el reconocimiento oficial que hace la Secretaría de Educación Pública, a través de la DGAIR, de los estudios cursados en la UNIVDEP, mediante la expedición de un documento que puede ser parcial o total.

**Artículo 130.** La Dirección de Servicios Escolares dará seguimiento a los trámites de equivalencia y revalidación de estudios que soliciten los estudiantes.

**Artículo 131.** El resultado de los procesos señalados en el artículo anterior, será registrado en el historial académico de los estudiantes.

**Artículo 132.** La UNIVDEP certificará los estudios parciales o totales a petición del interesado, de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes.

### **CAPÍTULO III REGISTRO DE CALIFICACIONES**

**Artículo 133.** La Dirección de Servicios Escolares deberá asegurar el registro de las calificaciones de los estudiantes, conforme al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de cada ciclo escolar.

**Artículo 134.** La Dirección de Servicios Escolares, deberá otorgar al docente la clave de acceso al Sistema de Gestión Escolar (SIGE), y proporcionar la inducción correspondiente.

**Artículo 135.** La Dirección de Servicios Escolares, deberá recabar las Actas de Evaluación Final, debidamente firmadas por los docentes.

**Artículo 136.** La información de las calificaciones obtenidas durante el proceso de evaluación, quedará resguardada en la Dirección de Servicios Escolares.

### **CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO Y GESTIÓN**

**Artículo 137.** La Dirección de Servicios Escolares entregará los modelos de Certificados, Títulos, Diplomas y Grados a la DGAIR, con el fin de obtener su visto bueno.

**Artículo 138.** La Dirección de Servicios Escolares gestionará los trámites referentes a los Certificados, Títulos, Diplomas y Grados, conforme a los lineamientos establecidos por la DGAIR, y la DGENAM.

## CAPÍTULO V EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 139.** La Dirección de Servicios Escolares es la única instancia autorizada en la UNIVDEP para expedir Certificados, Títulos, Diplomas y Grados; así como Constancias sobre el estatus escolar de los estudiantes.

**Artículo 140.** Los documentos enunciados en el Artículo anterior, se entregarán al estudiante en tiempo y forma, de acuerdo con los lineamientos que la propia Autoridad Educativa Federal establezca.

**Artículo 141.** El Certificado total de estudios, es un documento que se entregará a aquellos estudiantes que hayan cubierto el 100% de los créditos del Plan de Estudios correspondiente, y que requiere ser autenticado por la instancia educativa que otorga el RVOE. Los requisitos que deberán reunir los estudiantes para realizar el trámite son:

- I. Haber concluido y aprobado el 100% de los créditos del programa académico
- II. No tener adeudo en las cuotas, material didáctico o biblio-hemerográfico
- III. Realizar el pago correspondiente por este concepto
- IV. Entregar en la Dirección de Servicios Escolares, el comprobante de no adeudo emitido por el área de Caja

**Artículo 142.** El Certificado parcial de estudios, es un documento con validez oficial, que se entregará a aquellos estudiantes o exalumnos que así lo soliciten, para avalar los estudios acreditados durante un periodo menor al término de su programa académico. Los requisitos que deberán reunir los estudiantes o exalumnos para realizar el trámite son:

- I. No tener adeudo en las cuotas, material didáctico o biblio-hemerográfico
- II. Realizar el pago correspondiente por este concepto
- III. Entregar en la Dirección de Servicios Escolares, el comprobante de no adeudo emitido por el área de Caja, considerando que los estudiantes o exalumnos de la modalidad no escolarizada, podrán realizarlo de forma electrónica, vía correo electrónico, escaneando el comprobante.
- IV. Las asignaturas que aparecerán en el Certificado parcial, serán únicamente las acreditadas durante su trayecto formativo.

**Artículo 143.** El Título, Diploma de Especialidad o Grado Académico de Maestro o Doctor, se entregará a aquellos egresados que cumplan con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente Reglamento y leyes reglamentarias de la SEP.



**Artículo 144.** La Dirección de Servicios Escolares sólo entregará documentos al propietario de los mismos, o en su caso, a otra persona autorizada mediante carta poder notariada.

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS BECAS

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 145.** Las becas tienen como propósito fundamental, apoyar económicamente a los estudiantes que carecen de los recursos necesarios para costear sus estudios en el nivel de Licenciatura o Posgrado.

**Artículo 146.** La UNIVDEP aplicará las disposiciones y la normatividad de carácter oficial, para la asignación de becas, equivalente por lo menos, al cinco por ciento del total de estudiantes inscritos, y previa solicitud de beca autorizada por la Comisión Becas, y de acuerdo a las fechas señaladas en la Convocatoria

**Artículo 147.** La UNIVDEP informará a la DG AIR sobre el porcentaje de población estudiantil becada.

**Artículo 148.** Las becas aplicarán a los conceptos de inscripción, reinscripción y colegiatura. Su duración en el nivel de Licenciatura es de un cuatrimestre y/o semestre, según el plan de estudios. En Posgrado, cuatrimestral o semestral, según corresponda. Se otorgan al momento de inscribirse, y se podrán renovar cada ciclo escolar.

49

**Artículo 149.** Las becas son de carácter personal e intransferible. El porcentaje de beca puede variar de acuerdo con la partida presupuestaria que tiene la Universidad para ello.

**Artículo 150.** Las Direcciones de Servicios Escolares, de Finanzas y Académicas según corresponda, son las autoridades responsables de coordinar el otorgamiento de las becas, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la autoridad educativa oficial.

### CAPÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN

**Artículo 151.** Se otorgarán becas a los estudiantes de nuevo ingreso que se inscriban en alguno de los programas académicos de Licenciatura o Posgrado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- I. Sean alumnos del Plantel y estén inscritos en un Plan y Programas de estudio con RVOE
- II. Cumplan con los requisitos establecidos en el Acuerdo 17/11/17, y los señalados en la convocatoria respectiva



- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad, y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma
- IV. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria
- V. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el Reglamento

**Artículo 152.** Para el otorgamiento de becas, se dará preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

### **CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BECAS**

**Artículo 153.** La Dirección de Servicios Escolares expedirá la Convocatoria de Reinscripción y Renovación de Beca a más tardar 30 días antes de la terminación del semestre o cuatrimestre.

**Artículo 154.** Para que un estudiante renueve su beca con el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, debe cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación:

- I. Obtener un promedio mínimo de 8 al término del ciclo escolar en Licenciatura, y un promedio mínimo de 9 en el nivel de Posgrado;
- II. Ser estudiante regular, es decir, no tener adeudo de asignaturas;
- III. Cumplir con los Reglamentos de la Universidad;
- IV. Observar buena conducta durante su permanencia en la Institución;
- V. Estar al corriente en los pagos de colegiaturas durante el transcurso del ciclo escolar;
- VI. No tener adeudo de pagos al momento de cubrir el monto de la Reinscripción al siguiente ciclo;
- VII. Contar con el expediente completo como estudiante; y
- VIII. Cumplir en tiempo y forma con lo señalado en la Convocatoria de Reinscripción y Renovación de Beca.

50

**Artículo 155.** El estudiante debe consultar los resultados de la renovación de beca en el área de Caja de la Universidad, 10 días hábiles antes de iniciar el nuevo ciclo escolar, o manifestar por escrito su inconformidad, 5 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar.

**Artículo 156.** En caso de no cumplir con alguno de los requisitos del Artículo 154 del presente Reglamento, el porcentaje de beca disminuirá a consideración de la Comisión de Becas y no podrá recuperarse posteriormente.

### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES BECADOS**



**Artículo 157.** El estudiante becado tiene el derecho de conservar este beneficio por el tiempo que duren sus estudios, siempre y cuando, cumpla con todos los requisitos establecidos en el Artículo 154.

**Artículo 158.** Para conservar su beca, los estudiantes que reciben este beneficio por parte de la UNIVDEP, tienen la obligación de acatar los Reglamentos internos y ser congruentes con la Filosofía Institucional.

**Artículo 159.** Cuando al estudiante no se le renueve su beca en el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, tendrá el derecho de conocer los motivos por parte de la Comisión de Becas, presentando por escrito su solicitud de aclaración.

**Artículo 160** Los aspirantes o estudiantes beneficiados con una beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Comisión de Becas, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que emita la Universidad, y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES BECADOS**

**Artículo 161.** Será responsabilidad del estudiante becado, conservar y renovar su beca, mediante el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas para el caso.

**51**

**Artículo 162.** Cuando el estudiante se haga acreedor a un reporte disciplinario por escrito, su caso se pondrá a consideración de la Comisión de Becas, para revisar la pertinencia de su renovación total o parcial.

**Artículo 163.** Se suspenderá el beneficio de una beca, a aquellos estudiantes que incumplan cualquiera de las disposiciones señaladas en el Artículo 154 y/o en la Convocatoria que emita la Institución, así como cuando el estudiante:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención
- II. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca
- III. Suspenda sus estudios



## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS SERVICIOS DE APOYO**

### **CAPÍTULO I DEL USO DE LAS INSTALACIONES**

**Artículo 164.** La comunidad universitaria podrá hacer uso de las siguientes instalaciones: aulas, talleres, laboratorios, auditorios, bibliotecas, Campus en línea, cafeterías, servicios sanitarios y áreas de uso común.

**Artículo 165.** El uso de las instalaciones deberá apegarse a la naturaleza propia del espacio, para lo cual está destinado dentro del horario escolar. Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas, fumar, poseer, suministrar y/o consumir drogas, enervantes o psicotrópicos, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa.

**Artículo 166.** La administración de las instalaciones referidas en el Artículo 164, estará a cargo de la Dirección de Administración.

**Artículo 167.** Para ingresar a las instalaciones, es obligatorio que la comunidad universitaria presente su credencial, que lo identifica como miembro de la UNIVDEP. En caso de visitantes, se deberá presentar una identificación oficial.

**52**

**Artículo 168.** En caso de que docentes y estudiantes requieran alguna instalación de la Universidad para llevar a cabo actividades específicas, deberán realizar una solicitud para la autorización de uso, en tiempo y forma, a través de su Coordinación Académica.

**Artículo 169.** Los docentes y estudiantes tendrán a su disposición el servicio bibliotecario, de talleres y laboratorios, debiendo cumplir con los Reglamentos correspondientes.

**Artículo 170.** Toda publicidad y propaganda dentro de las instalaciones de la Universidad, deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Comunicación e Imagen, y colocada en los espacios asignados a cada Dirección.

### **CAPÍTULO II DEL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES DE APOYO ACADÉMICO**

**Artículo 171.** Los materiales de apoyo académico de la Institución estarán al servicio de la comunidad universitaria, siempre y cuando estén disponibles en las fechas que lo soliciten.



**Artículo 172.** Para solicitar materiales de apoyo y mobiliario especial, es necesario que los docentes y estudiantes presenten su credencial.

**Artículo 173.** Los equipos de cómputo de los Laboratorios y Bibliotecas estarán disponibles dentro de los horarios asignados de clases; sin embargo, cuando haya disponibilidad de los equipos, los docentes y estudiantes podrán solicitar uso del equipo con el objeto de apoyar su trabajo académico, en el entendido que deberán cubrir los requisitos establecidos por el área correspondiente.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 174.** Para efectos del presente Reglamento, se usarán indistintamente los términos pago de inscripción (realizado al ingresar a una Licenciatura o Posgrado) y pago de reinscripción (realizado para quedar inscrito en periodos posteriores al primero). Ambos términos tendrán igual amplitud y alcance, de forma que lo indicado para cualquiera de ellos abarcará a los dos.

**Artículo 175.** Todo estudiante debe formalizar su inscripción o reinscripción, mediante el pago de la cuota correspondiente y el trámite que indique la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 176.** El pago efectuado por el estudiante para un trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, cursos, entre otros) no obliga a la Universidad a considerar como cumplido el trámite, si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente Reglamento o si el estudiante no concluye el trámite como es debido.

**Artículo 177.** El estudiante deberá estar al corriente de sus pagos para realizar cualquier trámite académico o administrativo.

**Artículo 178.** La cuota de inscripción y reinscripción no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, baja administrativa, baja académica o baja disciplinaria.

**Artículo 179.** Una vez que la UNIVDEP prestó el servicio educativo por el que el estudiante pagó su inscripción, reinscripción o colegiaturas, no se hará devolución alguna por ningún concepto.

### CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES FINANCIERAS

**Artículo 180.** Los estudiantes deberán cubrir su pago de colegiaturas dentro del plazo que señale la Institución, de lo contrario pagarán los recargos señalados en el Reglamento de pagos de esta Universidad.

**Artículo 181.** Para cualquier aclaración, el interesado deberá presentar su comprobante de pago.

**Artículo 182.** Los estudiantes que por cualquier causa incumplan con el pago oportuno de sus cuotas escolares, podrán solicitar a la autoridad correspondiente, prórroga para el pago de sus adeudos. La Universidad se reserva el derecho de concederla y de establecer las respectivas condiciones.



**Artículo 183.** La prórroga a que se refiere el Artículo anterior, es responsabilidad del estudiante, y debe solicitarse anticipadamente al periodo de evaluación o de reinscripción.

**Artículo 184.** Los estudiantes con adeudo que no soliciten prórroga de pago, o aquéllos a los que se les hubiese negado por cualquier causa, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias facultadas para ello, hasta que regularicen su situación.

**Artículo 185.** Los estudiantes que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares, no serán admitidos, ni podrán reinscribirse en la UNIVDEP hasta que finiquiten sus adeudos.

**Artículo 186.** Mientras el estudiante no formalice su baja voluntaria en la Dirección de Servicios Escolares, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas vencidas a la fecha en que tramite la baja.



### **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

**Artículo 187.** La UNIVDEP promoverá la salud física y mental de la comunidad universitaria, a través de actividades académicas, culturales, deportivas o de cualquier otra índole.

**Artículo 188.** De acuerdo con su misión y visión institucional, la UNIVDEP a través de sus Coordinaciones de Psicopedagogía, brindará y realizará actividades de prevención sobre conductas de riesgo, operando protocolos de actuación (Mochila Segura, Acoso Escolar, Presencia de Drogas) estableciendo programas de vinculación con los estudiantes.

**Artículo 189.** En atención a todos los miembros de la comunidad (estudiantes, docentes y personal administrativo) y con la finalidad de prevenir cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física de los mismos, la UNIVDEP podrá solicitar en apego a sus protocolos de actuación sobre conductas de riesgo:

- I. Pruebas toxicológicas a los estudiantes en forma individual, y previa intervención del área de psicopedagogía y enfermería.
- II. Presenten exámenes realizados por instituciones públicas o privadas que permitan conocer su estado de salud;
- III. Muestren en forma aleatoria, el contenido de mochilas, portafolios y bolsas, para evitar que se introduzcan sustancias u objetos peligrosos.

**Artículo 190.** Para la operación eficaz de los protocolos de actuación de conductas de riesgo y/o acoso escolar, se utilizará un lenguaje verbal, corporal y visual claro, preciso y respetuoso. Asimismo, se deben adoptar las medidas adecuadas para que los estudiantes con alguna discapacidad o pertenecientes a una cultura distinta a la nuestra comprendan su contenido.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Este Reglamento se elaboró por la Comisión de Normatividad de la UNIVDEP en sesión del día 28 de junio de 2019. Entrará en vigor a partir de la autorización que otorgue del mismo la DG AIR, y de la publicación y difusión que de éste haga la Universidad a través de su portal web; no perderá vigencia por la inobservancia, negativa a cumplirlo o costumbre en contra.

**Artículo Segundo.** La Secretaría General de la Universidad, vigilará la implementación y cumplimiento de este Reglamento, y podrá emitir lineamientos de carácter general para tales efectos, teniendo la facultad de interpretarlo administrativamente.

**Artículo Tercero.** Cualquier asunto, tema o cuestión que no esté contemplado en este Reglamento y que genere inquietud o controversia en la comunidad universitaria, será atendido y resuelto por las autoridades facultadas de la UNIVDEP.

**Artículo Cuarto.** Este Reglamento será revisado para su actualización cuando la legislación y la normatividad de la Autoridad Educativa experimenten cambios, o bien, porque así lo amerite el desarrollo y crecimiento de la Institución.

**Artículo Quinto.** A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, queda abrogado el Reglamento General anterior.