

REGLAMENTO GENERAL UNIVERSIDAD MADERO



C.C.T. de la IES: 21MSU0959S

C.C.T. del plantel: 21PSU0780U

Modalidad escolarizada

Agosto 2024

UNIVERSIDAD MADERO

REGLAMENTO GENERAL

El presente instrumento de la Universidad Madero tiene por finalidad:

Contribuir a la formación integral de nuestros estudiantes para que junto con los conocimientos requeridos en su área de estudio se logre la misión institucional: mejorar la calidad de vida de la sociedad formando profesionistas competentes y difundiendo conocimiento, cultura y valores.

Propiciar el fortalecimiento de los valores de honestidad, responsabilidad, espiritualidad, comunidad, consciencia ecológica y sustentabilidad.

Ser una guía para el adecuado desempeño académico y convivencia universitaria.

El presente documento define, entonces las normas y criterios que guían los procedimientos y desempeño de nuestros estudiantes; desde su calidad de aspirantes, hasta su titulación o egreso.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
Capítulo I.	5
TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	11
Capítulo I. De la estructura de la institución	11
Capítulo II. Obligaciones de la institución.....	16
TITULO III DE LOS ALUMNOS	16
Capítulo I. Disposiciones generales	16
Capítulo II. Del ingreso y reingreso	16
Capítulo III. De la permanencia de los alumnos	18
Capítulo IV. De la definición y clasificación de alumnos.....	18
Capítulo V. De la asistencia de los alumnos	19
Capítulo VI. De las evaluaciones	20
Capítulo VII. De los pagos	21
Capítulo VIII. De la conducta del alumno	22
Capítulo IX. De los derechos y obligaciones de los alumnos	23
Capítulo X. De los justificantes e inasistencias	26
Capítulo XI. De la certificación de estudios	26
Capítulo XII. Otros servicios como kárdex, boletas, credenciales, constancias de estudios	28
TÍTULO IV. BECAS	29
Capítulo I. Disposiciones generales	29
Capítulo II. Clasificación de subsidios académico (becas)	29
Capítulo III. Del procedimiento para su obtención	30
Capítulo IV. De los derechos y deberes del becario.....	32
Capítulo V. Término y cancelación de beca	33
TÍTULO V. DE LA MOVILIDAD	34
Capítulo I. Convocatoria	34
Capítulo II. De los requisitos	34
Capítulo III. Convenios nacionales e internacionales.	36
Capítulo IV, Procesos de movilidad estudiantil y/o intercambio estudiantil.....	36
Capítulo V. De la movilidad docente	37

TÍTULO VI. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES.....	37
Capítulo I. Disposiciones generales	37
Capítulo II. Características del servicio social y prácticas profesionales	38
Capítulo III. Liberación de servicio social	40
Capítulo IV. De las medidas disciplinarias del servicio social.....	41
Capítulo V. Prácticas profesionales	41
TÍTULO VII. TITULACIÓN.....	43
Capítulo I. Opciones para la obtención del título profesional, diploma de especialidad y grados académicos.....	43
Capítulo II. Disposiciones generales para las instituciones y criterios rectores para cada opción	44
Capítulo III. De los requisitos específicos para titulación de cada opción de Licenciatura, Maestría y Doctorado.....	44
Capítulo IV. De los plazos.....	51
Capítulo V. Del comportamiento de los alumnos y sinodales	51
Capítulo VI. Integración del jurado	52
Capítulo VII. De la deliberación veredicto y distinciones	53
Capítulo VIII. De la deliberación, veredicto y distinciones	53
Capítulo IX. De las sanciones a alumnos y miembros del jurado	54
TÍTULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	54
TÍTULO IX. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	56
Capítulo I. Infracciones en general, incluyendo el procedimiento a seguir para la investigación y sanción	56
Capítulo II. Faltas e infracciones por situación de acoso escolar, procedimiento para su atención y medidas disciplinarias.....	59
Capítulo III. Faltas e infracciones por plagio académico, procedimientos para su atención y medidas disciplinarias.....	60
TRANSITORIOS.....	60

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I.

Artículo 1. El presente Reglamento es aplicable a los estudiantes y comunidad universitaria que conforman a la Universidad Madero.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- **Acta de nacimiento:** Documento oficial que certifica el nacimiento de una persona, necesario para trámites de inscripción.
- **Acreditar:** Demostrar el cumplimiento de requisitos académicos o administrativos, como los niveles de inglés o las materias del plan de estudios.
- **Alumno condicionado:** Estudiante que, por diversas razones (documentación incompleta, adeudos, bajo rendimiento, etc.), no ha cumplido completamente con los requisitos de inscripción y debe regularizar su situación.
- **Alumno inscrito:** Estudiante que ha cumplido con todos los requisitos de inscripción y ha adquirido formalmente los derechos y obligaciones establecidos por la Universidad.
- **Alumno visitante:** Estudiante que, a través de convenios de intercambio con otras instituciones, realiza estudios temporales en la Universidad.
- **Beca SEP:** Apoyo económico otorgado a estudiantes con capacidad académica pero que carecen de los recursos necesarios para continuar sus estudios, gestionada por la Coordinación de Desarrollo Comunitario.
- **Carta poder:** Documento mediante el cual una persona autoriza a otra para realizar ciertos trámites en su nombre.
- **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Identificación oficial única para cada ciudadano mexicano, utilizada en trámites oficiales.
- **Comisión Disciplinaria:** Órgano encargado de determinar sanciones por violaciones o incumplimientos a los reglamentos de la Universidad.
- **Coordinación de Registro y Control Escolar (CORCE):** Área de la Universidad responsable de mantener y gestionar la documentación oficial de los alumnos.
- **Coordinación de Desarrollo Comunitario:** Área encargada de operar y controlar el sistema de becas, así como de difundir la convocatoria para su otorgamiento.

- **Convenio de prestación de servicios educativos:** Contrato firmado entre la Universidad y el alumno, que establece las obligaciones y derechos de ambas partes respecto a los servicios educativos.
- **Créditos:** Unidad de medida del trabajo académico que se debe cumplir para completar los estudios.
- **Dictamen de admisión:** Decisión de la Universidad sobre la aceptación de un aspirante, basada en los resultados de exámenes y documentación presentada.
- **Documentación oficial:** Conjunto de documentos requeridos para la inscripción y otros trámites académicos, que debe ser auténtica y libre de falsificaciones.
- **Examen de admisión:** Prueba utilizada para evaluar la aptitud de los aspirantes y determinar su elegibilidad para ser admitidos en la Universidad.
- **Examen de ubicación de inglés:** Prueba que determina el nivel de conocimiento del idioma inglés del aspirante, para ubicarlo en el nivel.
- **Evaluaciones parciales:** Exámenes o actividades académicas que se realizan durante el curso antes del examen final.
- **Evaluación final:** Examen o actividad académica que se realiza al finalizar el curso para evaluar el conocimiento global adquirido.
- **Asistencia del 100%:** Requisito de estar presente en todas las sesiones del curso, con un margen del 20% por causas justificables.
- **Valores institucionales:** Principios éticos y de conducta establecidos por la institución.
- **Comisión Disciplinaria:** Órgano encargado de supervisar y sancionar conductas inapropiadas de los estudiantes.
- **Evaluaciones ordinarias:** Exámenes realizados en fechas señaladas en el calendario escolar sin posibilidad de exámenes extraordinarios.
- **Recursar:** Volver a cursar una materia no aprobada.
- **Trabajos en clase:** Actividades académicas realizadas durante las sesiones del curso.
- **Investigaciones:** Proyectos de estudio en profundidad sobre un tema específico.
- **Participación en clase:** Intervenciones activas del estudiante durante las sesiones del curso.
- **Escala decimal:** Sistema de calificación del 0 al 10.
- **Calificación mínima aprobatoria:** Nota mínima necesaria para aprobar un curso (7 en licenciatura, 8 en posgrado).
- **SISE:** Sistema de Información y Servicios Escolares, plataforma para revisar calificaciones.
- **Plagio:** Acto de presentar el trabajo de otro como propio.

- **Movilidad estudiantil:** Programas de intercambio académico a nivel nacional e internacional.
- **Requisitos de intercambio:** Condiciones que deben cumplir los estudiantes para participar en programas de intercambio, como promedio mínimo y documentación específica.
- **Visado:** Documento que permite la entrada y estancia en un país extranjero.
- **Seguro de vida y gastos médicos:** Cobertura de salud necesaria para realizar un intercambio internacional.
- **Adeudos:** Deudas o pagos pendientes que pueden restringir la participación en programas académicos.
- **SIRME:** Sistema de Registro de Mexicanos en el Exterior, donde deben registrarse los estudiantes en movilidad.
- **Viajes académicos:** Actividades extracurriculares que implican viajes nacionales o internacionales relacionados con el programa de estudios.
- **Solicitud de viaje:** Documento que el estudiante debe llenar y firmar para participar en un viaje académico.
- **Seguro de vida y gastos médicos:** Cobertura necesaria para participar en viajes académicos internacionales.
- **Acta administrativa:** Documento que registra una falta cometida por el estudiante y las sanciones correspondientes.
- **Servicio social:** Actividad obligatoria para obtener la carta pasante y el título profesional.
- **Carta de liberación del servicio social:** Documento que acredita la conclusión del servicio social.
- **Prácticas profesionales:** Actividades laborales que complementan la formación académica y son requisito para la titulación.
- **Estadías profesionales:** Períodos de prácticas laborales prolongadas.
- **Carta de aceptación:** Documento emitido por la empresa que acepta al estudiante para realizar prácticas nacional o extranjera.
- **Seguro de vida y gastos médicos:** Cobertura necesaria para realizar prácticas profesionales.
- **Calificación no aprobatoria:** Nota que indica que el estudiante no ha cumplido con los requisitos necesarios para aprobar el curso.
- **Acuerdo:** Documento de la Secretaría de Educación Pública que regula la obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grados Académicos.
- **Diploma de Especialidad:** Documento oficial otorgado a egresados que han completado todas las asignaturas del programa de estudios de Especialidad y el proceso de titulación correspondiente.
- **Egresado:** Alumno que ha acreditado todas las asignaturas del plan y programa de estudios de educación superior en Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado.

- **Educación de Tipo Superior:** Educación impartida después del bachillerato, incluyendo estudios de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado.
- **Examen Profesional:** Evaluación del trabajo profesional desarrollado por el egresado o de conocimientos en su especialidad.
- **Grado Académico:** Documento oficial otorgado a egresados que han completado todas las asignaturas del plan de estudios de Maestría o Doctorado y el proceso de titulación correspondiente.
- **Modalidad Escolarizada:** Servicios educativos impartidos en instituciones educativas con espacio físico y características específicas establecidas por la Secretaría.
- **Modalidad No Escolarizada:** Educación a distancia ofrecida por la Universidad, que depende de recursos didácticos de auto acceso, equipamiento informático y telecomunicaciones, y personal docente.
- **Modalidad Mixta:** Combinación de modalidades escolarizada y no escolarizada, flexible para cursar asignaturas o módulos de manera presencial o no presencial.
- **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- **Título Profesional:** Documento oficial otorgado a egresados que han completado todas las asignaturas del plan de estudios de Licenciatura, el servicio social y el proceso de titulación seleccionado.
- **Evaluación final:** Examen o actividad que se realiza al final del curso.
- **Tesis:** Disertación argumentativa escrita sobre temas originales o sobre ampliaciones del conocimiento existente en un área científica, tecnológica o humanista. Debe estar desarrollada con rigor metodológico y sustentada en una amplia investigación.
- **Tesis de Licenciatura:** Documento elaborado por el estudiante de licenciatura, que puede ser individual o binario (en pareja), con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, y que debe cumplir con los requisitos del Plan de Estudios.
- **Tesis de Maestría:** Documento de investigación que debe ser elaborado individualmente y en congruencia con las líneas de investigación del Plan y Programa de Estudios del posgrado.
- **Memoria de Experiencia Profesional:** Informe final escrito elaborado individualmente por el egresado, analizando y reflexionando sobre la experiencia profesional adquirida, acreditando conocimientos prácticos en el contexto laboral.
- **Acta de Examen Profesional:** Documento extendido por la Universidad que certifica la opción de titulación, fecha, lugar y hora del examen, y el dictamen del jurado.

- **Examen Profesional:** Evaluación final que el sustentante debe presentar para obtener su título profesional, que puede ser en forma de tesis, memoria de experiencia profesional, o basado en promedio escolar.
- **Jurado:** Grupo de sinodales que evalúa la tesis o memoria del sustentante. Está compuesto por un presidente, secretario, y vocales. Para maestría, el jurado suele ser de cinco miembros.
- **Sinodal:** Miembro del jurado encargado de evaluar al sustentante durante el examen profesional. Pueden ser presidente, secretario, vocal o suplente.
- **Suplente:** Miembro del jurado que reemplaza a un sinodal titular en caso de ausencia.
- **Mención Honorífica:** Reconocimiento otorgado al sustentante que cumple con un promedio general mínimo de 9.5 y ha presentado un trabajo de investigación y una exposición oral excelentes.
- **Promedio General Mínimo:** Nota promedio requerida para ciertos trámites o distinciones. Por ejemplo, 9.0 para opciones de titulación por escolaridad.
- **Certificado de Terminación de Estudios:** Documento oficial que valida que el estudiante ha acreditado todas las asignaturas de su plan de estudios y es necesario para la expedición de títulos o grados académicos.
- **Certificado Parcial:** Documento que acredita parcialmente los estudios realizados por el estudiante, requerido en caso de baja definitiva o para ciertos trámites.
- **Certificado Total:** Documento que certifica que el estudiante ha completado todas las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios, necesario para la obtención de títulos o grados.
- **Acta de Recepción Profesional:** Documento extendido en cuadruplicado que certifica la recepción del título profesional o grado académico.
- **Examen General de Conocimientos:** Evaluación que se realiza para obtener el título profesional de licenciatura por estudios de maestría, constando de una etapa escrita y otra oral.
- **Revalidación de Estudios:** Proceso de validación de estudios realizados en otra institución educativa para que sean aceptados en la actual.
- **Baja Definitiva:** Proceso mediante el cual el estudiante se retira de manera oficial de la institución y puede solicitar un certificado parcial de estudios.
- **Acta de Examen:** Documento que certifica la realización de un examen y puede ser parte del proceso de titulación.
- **Acta de Grado:** Documento que certifica la obtención de un grado académico, como el de Maestro.
- **Adeudos Económicos:** Deudas pendientes de pago con la institución.

- **Comisión Disciplinaria:** Órgano encargado de revisar y sancionar las infracciones a las normas de conducta de la institución.
- **Comisión de Asuntos Estudiantiles:** Órgano que atiende problemas académicos o administrativos de los estudiantes.
- **Constancia de Prestación del Servicio Social:** Documento que certifica que el estudiante ha completado el servicio social requerido.
- **Expedición de Título o Grado:** Proceso mediante el cual se emite oficialmente el título académico correspondiente al nivel de estudios alcanzado.
- **Infracción:** Violación de las normas establecidas por la institución.
- **Mediación:** Proceso de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera parte neutral.
- **Procedimiento de Titulación:** Conjunto de pasos que deben seguirse para obtener el título académico correspondiente.
- **Registro de Títulos:** Libros donde se anotan los títulos o grados académicos emitidos por la institución.
- **Resoluciones Parciales o Totales de Equivalencia:** Decisiones sobre la equivalencia o revalidación de estudios previos.
- **Suspensión:** Medida disciplinaria que impide temporalmente el ingreso del estudiante a la institución.
- **Titulación:** Proceso mediante el cual un estudiante obtiene un título académico tras cumplir con los requisitos establecidos.
- **Vicerrectoría Académica:** Área de la institución responsable de los asuntos académicos y de los estudiantes.
- **Vicerrectoría de Servicios:** Área que supervisa los servicios generales y administrativos de la institución.

Artículo 3. De la misión y visión institucional. La Universidad Madero cuenta como parte de su filosofía institucional con una misión y visión que se mencionan a continuación.

Misión: Mejorar la calidad de vida de la sociedad formando profesionistas competentes y difundiendo conocimiento, cultura y valores.

Visión: Ser una comunidad educativa global de alto nivel académico y tecnológico.

TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Capítulo I. De la estructura de la institución

Artículo 4. Para brindar un servicio de calidad que logre la satisfacción de los clientes, la Universidad Madero cuenta con una estructura organizacional estratégica que se describe a continuación.

- **Consejo directivo**
 - Rector
 - Vicerrectoría Académico
 - Directores de Facultad
 - Responsables de Licenciatura
 - Vicerrectoría de Servicios y Tecnología
 - Coordinación de Registro y Control Escolar
 - Coordinación de Deportes
 - Coordinación de Difusión Cultural y Fomento Editorial
 - Vicerrectoría de Desarrollo Institucional
 - Jefatura de Marketing Institucional

Artículo 5. Consejo Directivo desempeña funciones en la gestión y administración de la Universidad, como son:

- Definición de políticas y estrategias
- Aprobación de presupuestos
- Evaluación y supervisión del rector
- Planificación estratégica
- Revisión de informes

Artículo 6. El Rector es el máximo responsable de la gestión y dirección de la universidad, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo continuo de la institución, entre sus principales funciones destacan:

- La administración general
- Representación institucional
- Planificación estratégica
- Desarrollo de políticas

Artículo 7. El Vicerrector Académico desempeña un papel clave en la supervisión y el desarrollo de las actividades académicas, entre sus principales funciones se encuentran:

- Supervisión académica
- Desarrollo curricular
- Aseguramiento de la calidad educativa
- Desarrollo de políticas académicas
- Innovación y mejora continua
- Atención a estudiantes

- Apoyo en investigación y desarrollo

Artículo 8. Director de Facultad desempeña un papel crucial en la gestión y administración de una facultad, entre sus facultades principales se encuentran:

- Obtener recursos para la mejora de sus programas académicos
- Garantizar la rentabilidad de su facultad
- Supervisar y obtener un alto nivel de calidad en los proyectos, eventos y actividades de su área
- Supervisar y obtener un alto nivel de calidad en las contrataciones de personal de su área.
- Impartir un curso en su área del conocimiento.
- Promocionar sus programas académicos en conjunto con mercadotecnia.

Artículo 9. Responsable Académico de Licenciatura cumple un papel fundamental en la gestión directa de los programas de licenciatura, entre sus principales funciones se encuentran:

- Elaboración de horarios
- Reclutar y seleccionar docentes hora clase
- Organizar juntas académicas
- Generar las estrategias para garantizar el reingreso y lograr el número de alumnos en su respectivo programa
- Dar seguimiento a alumnos y evitar deserción
- Participar en la promoción para la venta de planes y programas de su área.
- Impartir clases

Artículo 10. El Vicerrector Servicios y Tecnología se encarga de supervisar y gestionar todas las áreas relacionadas con los servicios universitarios y las tecnologías de la información y comunicación dentro de la institución, entre sus principales funciones se encuentran:

- Mantener los servicios de la universidad en condiciones óptimas para el desarrollo de actividades académico-administrativas.
- Cumplir los objetivos y normatividad de las áreas a su cargo.
- Coordinar las acciones del Comité de Prospectiva Tecnológica en cuanto al Monitoreo tecnológico y la constante innovación a favor de optimizar los procesos administrativos y académicos en la Universidad, así como del Análisis, evaluación y aprobación de proyectos tecnológicos.
- Presentar para su aprobación, los proyectos de desarrollo de infraestructura física en los enfoques administrativo, académico y/o de servicios.
- Preservar la integridad y seguridad de la comunidad universitaria. Supervisar al personal de vigilancia y manteniendo el programa de

Protección Civil, en coordinación con Plantel Zavaleta. Presidiendo la Brigada de Seguridad.

- Coordinar las acciones para la realización anual de la Graduación de Licenciatura y Posgrados.
- Coordinar las acciones de evaluación de programas de estudio a través de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.
- Supervisar los servicios concesionados de cafetería y máquinas dispensadoras de bebidas y alimentos.
- Mantener y supervisar el funcionamiento e imagen del estacionamiento, así como la asignación de los lugares para el personal y visitantes.
- Entre otras.

Artículo 11. Coordinación de Registro y Control Escolar es un área clave encargada de gestionar y supervisar todos los aspectos relacionados con el registro y la administración de la información académica y estudiantil. Esta función es esencial para asegurar la correcta administración de la vida académica de los estudiantes y el cumplimiento de las normativas institucionales y educativas. Entre sus principales funciones se encuentran:

- Resguardar los documentos a su cargo y el buen uso de ellos.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales de los alumnos
- Gestionar todos los trámites académicos ante las diferentes dependencias
- Mantener actualizado el sistema SISE y efectuar controles
- Es responsable del cumplimiento del sistema ISO-9000 y FIMPES en su área
- Proporcionar información y estadísticas
- Brindar buena atención a los alumnos por el personal de su área.
- Informar sobre situaciones que afecten el mantener los RVOE'S

Artículo 12. El Coordinación de Deportes desempeña un papel crucial en la promoción y gestión de actividades deportivas y recreativas dentro de la institución, sus funciones principales son:

- Selección de sus colaboradores directos basados en los perfiles y competencias deseados.
- Establecimiento de metas por áreas, dando la orientación necesaria y asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la UMAD.
- La coordinación de las actividades internas de su área.
- Externamente es responsable de promover y mantener relaciones con comunidades universitarias, autoridades educativas, directivos de empresas y gubernamentales que nos ayuden a lograr nuestros objetivos en el ámbito del deporte.

- Rendir informes periódicos sobre los resultados de las operaciones de su área y del desempeño académico de los deportistas.
- Asegurar el buen funcionamiento de las casas club y el cuidado de los deportistas
- Mantener informado al personal de su área y a los alumnos deportistas sobre disposiciones y proyectos institucionales en el área deportiva
- Optimizar el presupuesto de becas a fin de evitar tener alumnos que no reditúen beneficio a la universidad.
- Supervisar el trato adecuado de los uniformes, material deportivo e instalaciones donde se lleven a cabo las prácticas deportivas.
- Controlar el presupuesto del área.
- Elaborar el plan anual de trabajo del área a su cargo.
- Verificar que los deportistas sean elegibles.
- Responsable de cumplir y hacer cumplir el reglamento de deportes.

Artículo 13. La Coordinación de Difusión Cultural y Fomento editorial es una unidad dentro de una universidad que se encarga de promover y gestionar actividades culturales y editoriales y difusión, entre sus principales funciones se encuentran:

- Coordinar horarios y espacios para impartición de talleres culturales.
- Planificar y dar de alta oferta cultural en el SISE.
- Presentar meta de eventos y presentaciones en el año.
- Desarrollar y mantener un grupo artístico de canto, danza y/o música representativa de alta calidad.
- Planear, presupuestar, realizar y evaluar eventos culturales.
- Recibir manuscritos y analizarlos para considerarlos como publicaciones.
- Contratar a dictaminador(es) para revisión editorial (contenido, calidad, factibilidad de comercialización, etc.) de aquellos materiales que se contemplan en alguna de las líneas editoriales de la UMAD.
- Realizar trámites para obtener números ISBN para materiales a publicar.

Artículo 14. Vicerrectoría de Desarrollo Institucional es un alto funcionario de la universidad, encargado de liderar y coordinar las estrategias y actividades relacionadas con el crecimiento y la mejora de la institución en diversos aspectos.

- Incrementar la matrícula de nuevos alumnos según los objetivos estratégicos acordados, por lo cual es también responsable del marketing, la promoción y la publicidad de la UMAD y de los Institutos.
- Establecer las estrategias para la obtención de Donativos y patrocinios.

- Concentrar, verificar y autorizar los pagos del personal a través del corte a nómina y el proceso de cheques, a través de la verificación del buen uso del presupuesto asignado a la UMAD.
- Promover y mantener relaciones con la comunidad universitaria y autoridades educativas, empresariales y gubernamentales que nos ayuden a apoyar los objetivos estratégicos establecidos.
- La coordinación de todas las actividades relacionadas al Desarrollo Institucional.
- Promover y mantener relaciones con la comunidad universitaria y autoridades educativas, empresariales y gubernamentales que nos ayuden a apoyar los objetivos estratégicos establecidos.
- Supervisar las actividades del Campus Papaloapan: académicas, administrativas, servicios y rentabilidad.
- Supervisar el cumplimiento del PDI y el PAT del campus Papaloapan
- Mantener y actualizar el estatuto de la universidad: Misión, visión, PDI, Filosofía, entre otros.

Artículo 15. La Jefatura de Marketing Institucional es responsable de desarrollar y ejecutar estrategias de marketing que promuevan la imagen, los programas y las iniciativas de la universidad. Su objetivo principal es mejorar la visibilidad de la institución, así como atraer a estudiantes y demás interesados, entre sus principales funciones están:

- Diseñar, planificar, elaborar y dar seguimiento a los planes y estrategias autorizadas de Marketing para la UMAD e IMM, así como de los programas internos (CIUMAD, CEFAUMAD, Educación Continúa, etc.)
- Coordinar y controlar el lanzamiento de campañas Publicitarias y de promoción.
- Rendir informes, presentar planes y conocer necesidad y peticiones.
- Hacer investigaciones de mercado internas y externas de los programas que se ofrecen generando propuestas de valor a través de los resultados obtenidos.
- Elaboración de propuestas de metas anuales, comisión y bonos de cobertura para UMAD e IMM.

Artículo 16. La Universidad Madero cuenta con áreas de apoyo institucional tales como:

- I. Programa de Auxilio Psicológico (PAP), el Comité de Igualdad y la Comisión Disciplinaria, mismos que se encuentran fuera del organigrama institucional y coadyuvan en la atención integral de los estudiantes de la Universidad Madero.
- II. Programa de Auxilio Psicológico (PAP), que se encuentra encabezado por el Departamento Psicopedagógico, la Coordinación de Vida Estudiantil, el Médico Escolar y Consejería, atendiendo a lo establecido en su protocolo.

III. Comité de igualdad que recibirá la denuncia correspondiente y dará seguimiento al caso hasta su resolución, atendiendo lo establecido en su protocolo.

IV. Comisión Disciplinaria, quien dependiendo de la falta serán acreedores a una sanción.

Artículo 17. Para hacer las planeaciones de ciclo escolar, la UMAD publica en su página de internet el calendario escolar que contiene la siguiente información:

- Inicio y final de ciclo escolar.
- Periodos de vacaciones.
- Días de pago para inscripción y reinscripción.
- Fechas de último día de pago de colegiaturas.
- Días para dar de alta materias en el periodo escolar.
- Periodos de evaluación de primer, segundo y tercer parcial, así como, evaluaciones ordinarias.
- Último día para captura de calificaciones en el sise.
- Suspensiones oficiales

Capítulo II. Obligaciones de la institución

Artículo 18. La UMAD tiene una serie de obligaciones y responsabilidades que abarcan diversos aspectos de su operación como una Universidad de prestigio en Puebla, enumerando a continuación las siguientes:

- Gestionar la calidad académica.
- Formación integral a los estudiantes
- Responsabilidad social
- Infraestructura y recursos
- Cumplimiento normativo
- Desarrollo profesional
- Innovación educativa
- Apoyo a la comunidad educativa.

TITULO III DE LOS ALUMNOS

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 19. Los alumnos de la UMAD deberán cumplir con obligaciones, así como, gozar de derechos, mismo que se describirán en los Títulos y Capítulos posteriores.

Capítulo II. Del ingreso y reingreso

Artículo 20. Es requisito de ingreso firmar el convenio de prestación de servicios educativos por el cual el alumno se obliga a cumplir y respetar las

normas y disposiciones administrativas y académicas contenidas en la reglamentación de la Universidad.

Artículo 21. La selección y admisión de alumnos se compone de examen de admisión y examen de ubicación de inglés.

Artículo 22. Los alumnos de todas las carreras deberán acreditar 5 niveles de inglés obligatorio, a partir del nivel que les corresponda dependiendo del examen de ubicación, conforme a la disponibilidad institucional.

Artículo 23. Para que un aspirante de cualquiera de las licenciaturas y maestrías que ofrece la Universidad sea considerado alumno inscrito, deberá cumplir con los trámites y requisitos que se establecen en el proceso de inscripción de alumnos (ver sección permanencia y acreditación).

Artículo 24. Para que un aspirante pueda realizar el proceso de inscripción deberá:

- I. Haber finalizado de manera regular el nivel bachillerato o preparatoria o un equivalente de otro país.
- II. Presentar debidamente la documentación que certifique su situación legal y académica en el tiempo que la Universidad establezca para su entrega.
- III. Cumplir con los pagos que se establecen en el convenio de prestación de servicios educativos que para tal efecto deberá firmar con la Universidad y demás requisitos propios de cada carrera.

Artículo 25. Los alumnos de nuevo ingreso deberán presentar su documentación completa en el momento de la inscripción.

Artículo 26. La documentación que los alumnos deberán presentar para el ingreso a la Universidad es:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- IV. En su caso resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 27. La documentación oficial y adicional del alumno permanecerá en todo tiempo en el archivo de la Coordinación de Registro y Control Escolar (CORCE) de la Institución y sólo podrá salir de este lugar hasta que el alumno obtenga el grado o cause o solicite baja definitiva. Esta documentación permanecerá de manera confidencial.

Artículo 28. Para que a un alumno le sea devuelta su documentación sólo en el caso de baja definitiva u obtención de grado, deberá estar libre de adeudos de cualquier tipo con la Institución y realizar personalmente el trámite administrativo de devolución de documentos. Si el trámite no lo puede

realizar directamente el alumno, lo podrá realizar algún familiar a través del otorgamiento de carta poder y la copia de una identificación oficial.

Artículo 29. El estudiante se obliga a entregar, ante la UMAD, su documentación oficial libre de falsificaciones, alteraciones, vicios o irregularidades, de comprobarse que la documentación no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, la Institución dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; procederá a anular las calificaciones obtenidas por el estudiante y lo hará del conocimiento del alumno. Para tal efecto la Institución se reserva el derecho de retener alguno de estos documentos irregulares y por ello se anulará cualquier constancia o reconocimiento relacionado; el estudiante será el único responsable de las consecuencias legales y económicas derivadas de este hecho, independientemente de la responsabilidad legal que pudiera resultar.

Artículo 30. En los periodos de otoño y primavera el mínimo de carga de materias será el equivalente a 24 créditos y el máximo serán 60 créditos, en el caso de verano el máximo será 24 créditos.

Artículo 31. El alta de materias se realizará a través del Sistema Integral de Servicios Educativos (SISE).

Artículo 32. No habrá alta de materias después de los periodos establecidos por la institución

Capítulo III. De la permanencia de los alumnos

Artículo 33. La permanencia de los alumnos estará determinada por el status dentro de la Universidad, su desempeño académico, disciplina, asistencia a clase y pagos.

Capítulo IV. De la definición y clasificación de alumnos.

Artículo 34. De acuerdo a su estatus los alumnos pueden considerarse:

- I. Alumnos inscritos
- II. Alumnos condicionados
- III. Alumnos visitantes

Todos están sujetos a los derechos y obligaciones contenidos en este Reglamento.

Artículo 35. Alumnos inscritos son aquellos que por cumplir en tiempo y forma con los requisitos que se establecen en el proceso de inscripción y en el contrato de prestación de servicios educativos adquieren formalmente los

derechos y obligaciones que se establecen en los reglamentos de la Universidad.

Estos pueden ser considerados como:

- I. Activo
- II. Nuevo Activo
- III. Nuevo Activo Extemporáneo

Artículo 36. Alumnos condicionados son aquellos que:

- I. De acuerdo con el dictamen de admisión, han sido aceptados bajo condición por conocimientos y/o adaptación.
- II. Por falta de documentación. Habiendo obtenido el dictamen de admisión en forma positiva, no entregaron la documentación que se establece en el apartado de inscripción. Estos alumnos aparecerán en las listas de asistencia y control interno de alumnos, sin embargo, si no han regularizado su situación dentro del término previsto en la ley, serán dados de baja, quedando anuladas sus calificaciones. La UMAD se deslinda de toda responsabilidad. Si antes de la baja por incumplimiento se le extendió algún documento oficial por parte de la UMAD, éste carecerá de valor.
- III. Por determinación de la comisión disciplinaria.
- IV. Tienen algún tipo de adeudo.
- V. Alumnos que han reprobado dos o más veces la misma materia o que han reprobado el 15% del total de créditos de su licenciatura. Para estos estudiantes se tomarán medidas de acompañamiento por parte del Departamento Psicopedagógico y de su Coordinación Académica buscando que sea consciente de esta situación y que logre salir de esta condición.

Artículo 37. Los alumnos condicionados firmarán una carta en la cual se obligan a cumplir en tiempo y forma determinada con su compromiso.

Artículo 38. Alumnos visitantes son aquellos que habiendo cumplido con los trámites y procedimientos de los convenios de intercambio con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, realizan estudios en forma temporal en esta Universidad, de acuerdo al convenio.

Capítulo V. De la asistencia de los alumnos

Artículo 39. Los alumnos deberán cumplir con el 100% de asistencia, teniendo la posibilidad por causas justificables de inasistencias hasta un 20% del total de sus clases del periodo.

Artículo 40. A consideración del docente, tratándose de casos excepcionales y que no rebasen los 10 minutos de inicio de la clase, podrá autorizar la entrada con falta del estudiante siempre y cuando no altere el orden de la clase.

Artículo 41. En caso de que el alumno tenga 10 faltas consecutivas en todas las materias en un solo periodo escolar, sin contar con autorización escrita de la Coordinación Académica o Vicerrectoría Académica, la responsable de psicopedagógico realizará baja administrativa de manera automática antes de finalizar el periodo.

Capítulo VI. De las evaluaciones

Artículo 42. Para tener derecho a evaluaciones parciales y final del curso, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos.

- I. Hacer entrega de actividades académicas que establece el programa del curso.
- II. Tener una asistencia del 100% a las sesiones del curso, excepto para causas justificables que no deberán superar el 20%.
- III. Cumplir con los valores institucionales.
- IV. Cumplir con los compromisos establecidos con la Comisión Disciplinaria o con las autoridades institucionales.
- V. Cumplir con todo lo previsto en este reglamento.

Artículo 43. En la UMAD existen tres evaluaciones parciales y una ordinaria, las cuales sólo se podrán llevar a cabo en las fechas señaladas en el calendario escolar. No se contemplan exámenes extraordinarios, por tanto, cuando un alumno no acredite una Asignatura en el proceso ordinario estará obligado a recurrar la materia en el próximo periodo o cuando ésta se ofrezca nuevamente. El alumno tendrá derecho a cursar hasta tres veces una materia, en caso de que no la apruebe en estos intentos el Consejo Académico de la UMAD lo dará de baja.

Artículo 44. La evaluación podrá considerar algunos de los siguientes ejemplos: Trabajos en clase, Investigaciones, tareas, participación en clase, exámenes escritos u orales, participación en foros, ensayos, proyectos, solución de problemas, casos. La simple asistencia no da lugar a calificación.

Artículo 45. No hay exención de examen, todos tienen que presentar sus exámenes parciales, y ordinario.

Artículo 46. La aprobación es la demostración de que se cuenta con los conocimientos, las habilidades y las actitudes, considerados como necesarios y suficientes definidos en el programa de una asignatura que permite a los alumnos acceder a otros niveles de escolaridad. Para ello el docente tomará en cuenta el plan de trabajo de la materia y las políticas de clase.

Artículo 47. Se utiliza una escala decimal: del 0 al 10. La calificación mínima aprobatoria será de 7 en licenciatura y 8 en posgrado.

Artículo 48. Será responsabilidad del estudiante revisar, dentro de los cinco días posteriores a la evaluación parciales u ordinario, los resultados de éstas en el SISE. En caso de que considere que existe alguna anomalía deberá hacer valer el cambio o corrección de manera inmediata con su profesor y su coordinador académico. Para el ajuste o corrección correspondiente será a través de un correo electrónico; de no hacerlo; en tiempo y forma no habrá oportunidad de revisar y en su caso modificar la calificación.

Artículo 49. Al estudiante que sea sorprendido en actividades deshonestas como copiar o presentar como propio un trabajo de otro, se le asentará cero como calificación en la evaluación. Y a consideración del docente podrá canalizar el caso a la Comisión Disciplinaria la cual podrá determinar desde una amonestación verbal hasta la expulsión. En el caso de que este plagio haya contado con un facilitador será analizado por la Comisión Disciplinaria y podría tener las mismas sanciones.

Artículo 50. El estudiante tiene oportunidad de cursar una materia hasta tres veces para aprobarla, de lo contrario será condicionado académicamente.

Artículo 51. Para poder realizar el trámite de titulación de Licenciatura, el alumno deberá haber acreditado todas y cada una de las asignaturas del Programa de estudios correspondiente, incluidos los niveles de Inglés; tener liberado el Servicio Social; estar al corriente en todos sus pagos y obligaciones que en general le correspondan; así como cumplir con los pagos de titulación que establezca la Universidad; además de acreditar que no cuenta con adeudos de documentos, equipo, libros y de ningún tipo; no tener alguna condición de tipo académico ni disciplinario.

Capítulo VII. De los pagos

Artículo 52. El presente capítulo establece las disposiciones relacionadas con los pagos que deben realizar los estudiantes en la UMAD, incluyendo inscripciones, colegiaturas, y servicios adicionales como constancias, titulación y credenciales entre otros. Su objetivo es asegurar una gestión

financiera clara, justa y eficiente, así como proporcionar información precisa a los estudiantes.

Artículo 53. Monto y Plazos: El monto de la inscripción para cada ciclo académico será determinado por la universidad y deberá ser pagado en su totalidad antes de la fecha límite establecida en el calendario académico.

Artículo 54. Procedimiento de Pago: Los pagos de inscripción deben realizarse a través de los canales oficiales proporcionados por la universidad, incluyendo opciones en línea y presenciales.

Artículo 55. No Reembolsable: El pago de inscripción no es reembolsable bajo ninguna circunstancia, salvo que se indique lo contrario en casos excepcionales aprobados por la administración universitaria.

Artículo 56. La colegiatura se pagará de acuerdo con el plan establecido al inicio del ciclo académico según lo publicado en el calendario institucional.

Artículo 57. Recargos por Mora: Se aplicarán recargos por pagos atrasados, conforme a las tarifas establecidas por la universidad.

Artículo 58. En caso de baja definitiva: no deberá presentar ningún tipo de adeudo.

Capítulo VIII. De la conducta del alumno

Artículo 59. Buena conducta se refiere a una serie de comportamientos y actitudes que contribuyen a un entorno de respeto, colaboración y profesionalismo, apegados a los valores de la UMAD y de los socialmente aceptados, entre los que destacan:

- Respeto hacia los demás: Tratar a profesores, compañeros y personal con cortesía y consideración. Escuchar activamente y valorar las opiniones y perspectivas de los demás es fundamental.
- Responsabilidad académica: Asistir a clases regularmente, entregar trabajos y proyectos a tiempo, y prepararse adecuadamente para exámenes son prácticas esenciales. Además, cumplir con las normas de integridad académica, como evitar el plagio y el fraude, es crucial.
- Comunicación efectiva: Expresar tus ideas y preocupaciones de manera clara y respetuosa, así como mantener un diálogo abierto con profesores y compañeros, fomenta un ambiente de aprendizaje positivo.
- Participación activa: Involucrarse en actividades académicas y extracurriculares, como debates, seminarios y grupos de estudio, demuestra compromiso y entusiasmo por el aprendizaje.
- Colaboración y trabajo en equipo: Colaborar de manera efectiva con otros en proyectos y actividades grupales, y contribuir al éxito colectivo, es una parte importante del entorno universitario.

- Cumplimiento de normas y políticas: Adherirse a las reglas establecidas por la universidad, como las normas de conducta y las políticas de uso de recursos, asegura que todos los miembros de la comunidad puedan trabajar en un entorno ordenado y equitativo.
- Manejo adecuado del tiempo: Organizar y priorizar tus responsabilidades académicas y personales demuestra habilidades de gestión del tiempo y compromiso con tus objetivos.

Capítulo IX. De los derechos y obligaciones de los alumnos

Artículo 60. Como estudiante de la UMAD tiene derecho a:

- I. Recibir una formación integral y profesional de alta calidad, congruente con la misión, la visión y con los objetivos estratégicos institucionales que aseguran el carácter educativo de la UMAD.
- II. Recibir atención, asistencia, orientación e información de parte de quienes tienen funciones directivas, docentes y administrativas.
- III. Recibir un trato respetuoso por parte del personal administrativo, docente, estudiantil y por toda aquella persona que participe en las actividades institucionales; ser respetado, en todo momento, en tu integridad moral, emocional, psicológica y física.
- IV. Disfrutar de un ambiente seguro, ordenado, disciplinado y agradable que propicie el rendimiento académico de alta calidad.
- V. Indagar, pensar y expresarse libremente, siempre que se haga de manera fundamentada, informada y en un marco de respeto y de responsabilidad.
- VI. Organizarse en grupos y asociaciones estudiantiles con fines legítimos de acuerdo con los valores institucionales.
- VII. Organizar eventos académicos, estudiantiles, sociales, deportivos, culturales y científicos bajo la supervisión de las autoridades correspondientes, respetando los reglamentos establecidos, así como los principios y valores de la UMAD.
- VIII. Representar a la UMAD en los eventos que se realicen fuera del campus, una vez que hayan pasado por el proceso de selección respectivo.
- IX. Ser escuchado en cuanto a opiniones, sugerencias, recomendaciones y quejas.
- X. Cursar el plan de estudios vigente al momento de inscribirse.
- XI. Ser informado, en los primeros días de clase, sobre los objetivos de cada curso, sobre las actividades y métodos pedagógicos, sistemas

de evaluación, reglas de disciplina, uso de las TIC'S y demás asuntos que deban tomarse en consideración.

- XII. Recibir realimentación académica continua y oportuna que ayude a mejorar el desempeño académico y la formación integral.
- XIII. Recibir en su integridad el contenido temático programado en el plan de trabajo del docente. Asimismo, se tiene derecho a reponer exámenes o proyectos académicos en caso de que, por actividades extracurriculares autorizadas y otras causas justificadas, no se hayan podido cumplir. En este caso, se debe solicitar la autorización a los profesores, por escrito y de manera oportuna.
- XIV. Ser evaluado con objetividad y equidad en el proceso de aprendizaje a través de criterios conocidos y previamente difundidos, aplicados con imparcialidad y conocer los resultados de las evaluaciones académicas. A través de las modalidades oficiales (de manera presencial o por el sistema SISE).
- XV. Evaluar con honestidad y objetividad a los docentes de las asignaturas que se hayan cursado, mediante el uso de los instrumentos oficiales de evaluación, cuyos resultados globales serán considerados para mejorar la calidad académica.
- XVI. Ser escuchado cuando se considere injusta una decisión por parte de las autoridades de la UMAD, cuando el estudiante esté involucrado en situaciones que ameriten acciones disciplinarias en su contra o cuando se piense que se han afectado sus derechos académicos o humanos. En este caso debe dirigirse con su Coordinador Académico o con el Vicerrector Académico.
- XVII. Obtener certificados de calificaciones, registros y documentos relacionados con su propia actividad académica, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- XVIII. Recibir el grado académico, una vez que se haya cumplido con los requisitos académicos y administrativos,
- XIX. Justificar ante su maestro alguna inasistencia derivada de alguna causa acreditable como enfermedad o de fuerza mayor, a través de un documento idóneo.
- XX. En caso de que se vea comprometida la integridad física y mental del estudiante, su coordinador académico y el equipo de apoyo en casos de crisis (Vicerrector académico y/o de servicios, coordinador de vida estudiantil, psicóloga, médico escolar y consejera escolar) tendrán la

autorización de contactar a los familiares directos del afectado/a para dar atención oportuna según sea el caso que se presente.

Artículo 61. Como estudiante de la UMAD se tiene la obligación de:

- I. Mantenerse informado sobre la filosofía institucional y educativa de la UMAD, así como sobre los contenidos de sus diferentes normas y reglamentos vigentes, teniendo claro que la ignorancia de la norma no exime de su cumplimiento. Asimismo, respetar las leyes y reglamentos de la República Mexicana, los derechos de autor y los valores promovidos por la UMAD.
- II. Esforzarse, con perseverancia, para alcanzar la mayor calidad posible en sus estudios profesionales y en su formación integral.
- III. Para tener derecho a acreditar sus materias, independientemente de cumplir con las exigencias académicas del docente, se deberá asistir al 100% de las clases, puntualmente, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- IV. Participar en las clases y actividades académicas, así como contribuir a la generación de un ambiente intelectual de alto nivel para cumplir con los criterios de evaluación establecidos por los docentes en cada materia.
- V. Guardar en todo momento una conducta ética, desarrollando las actividades académicas con integridad intelectual y manteniendo una actitud de respeto hacia la figura de autoridad del docente, así como de las ideas, opiniones y criterios de los demás.
- VI. Cumplir con el plan de estudios y participar en las actividades académicas y extracurriculares de la licenciatura que sean requeridas por los profesores y autoridades académicas.
- VII. Presentar las evaluaciones y exámenes establecidos en las fechas programadas por el docente de acuerdo al calendario institucional publicado por la UMAD.
- VIII. Conocer y cumplir con las actividades académicas y administrativas fijadas en el calendario institucional.
- IX. Efectuar oportunamente los trámites escolares que le correspondan.
- X. Para poder ingresar, permanecer en las instalaciones de la Universidad y hacer uso de los servicios institucionales, es necesario portar la credencial estudiantil de forma personal e intransferible, para identificación al momento que le sea requerida por alguna autoridad de vigilancia, académica o administrativa. En caso de que el ingreso

sea vía vehicular deberá hacerlo con el marbete previamente autorizado y respetar el reglamento del estacionamiento.

- XI. Mantener actualizados sus datos de contacto en el SISE.
- XII. Respetar la integridad moral, emocional, psicológica y física de todos los miembros que forman parte de la comunidad universitaria.
- XIII. Contribuir en su calidad de estudiante, en las actividades institucionales de la UMAD tanto en los aspectos educativos, culturales y de servicio a la comunidad, así como de mejoramiento de la institución misma y de la sociedad.
- XIV. Es indispensable para poder realizar sus trámites de Titulación el haber aprobado los niveles de inglés, cumplido con el servicio social y las prácticas o estadías profesionales, según corresponda a su plan de estudios.
- XV. Representar con dignidad a la UMAD en todas las actividades académicas, culturales, científicas, deportivas o sociales en las que participe y/o para las que haya sido designado.
- XVI. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipamiento de la UMAD en las mejores condiciones posibles, resarciendo los daños que en alguna ocasión pudieran causarse de manera intencional o imprudencial.
- XVII. Cumplir oportunamente con las obligaciones financieras que le corresponden como estudiante de la UMAD.

Capítulo X. De los justificantes e inasistencias

Artículo 62. Sólo procederán las justificaciones de inasistencias en el caso de incapacidades médicas que amerite su ausencia, vía justificante de la Institución médica o médico particular con el aval del médico institucional de la UMAD, quien emitirá este comunicado, vía correo electrónico al Responsable Académico de la licenciatura.

Artículo 63. En el caso de que la inasistencia se deba a la participación del estudiante en una actividad institucional y que haya sido asignado por la UMAD, el alumno y el Responsable Académico darán aviso a los docentes.

Capítulo XI. De la certificación de estudios

Artículo 64. La certificación de la acreditación de las asignaturas cursadas por los alumnos será considerada como oficial sólo si éstas se encuentran debidamente registradas por la Institución en la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 65. El documento oficial que se utiliza para dar validez a los estudios realizados dentro de la Institución es el Certificado de Terminación de Estudios.

Artículo 66. El Certificado de Terminación de Estudios se expide a los alumnos que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios.

Artículo 67. El Certificado de Terminación de Estudios forma parte de la documentación oficial necesaria para la expedición de Título Profesional o Grado Académico.

Artículo 68. Los alumnos que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios adquieren el estatus de egresados.

Artículo 69. La Coordinación de Registro y Control Escolar emitirá el Certificado de Terminación de Estudios a todos los alumnos egresados.

Artículo 70. En los casos de baja definitiva la Institución expedirá el certificado parcial de estudios correspondiente a petición del alumno.

Artículo 71. Son requisitos para obtener el Certificado Parcial de Licenciatura:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- IV. En su caso resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios.
- V. Realizar el trámite de baja definitiva de la Institución.
- VI. No tener adeudos económicos, de material, de equipo o bibliografía con la Institución.
- VII. Cubrir el procedimiento y las cuotas correspondientes.

Artículo 72. Son requisitos para obtener el Certificado Total de Licenciatura:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- IV. En su caso resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios.

- V. Haber acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios.
- VI. No tener adeudos económicos, de material, de equipo o bibliografía con la Institución.

Artículo 73. Son requisitos para obtener el Certificado Parcial de Maestría o Doctorado:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- IV. En su caso resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios.
- V. Realizar el trámite de baja definitiva de la Institución.
- VI. No tener adeudos económicos, de material, de equipo o bibliografía con la Institución.
- VII. Cubrir el procedimiento y las cuotas correspondientes.

Artículo 74. Son requisitos para obtener el Certificado Total de Maestría o Doctorado:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. En su caso resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios.
- IV. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- V. Haber acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios.
- VI. No tener adeudos económicos, de material, de equipo o bibliografía con la Institución.

Capítulo XII. Otros servicios como kárdex, boletas, credenciales, constancias de estudios

Artículo 75. El alumno podrá solicitar otros servicios como kárdex, boletas, credenciales en las áreas que correspondan.

TÍTULO IV. BECAS

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 76. La Universidad Madero, como parte de sus objetivos, de brindar apoyo a aquellos estudiantes que tienen la capacidad académica y deseos de continuar sus estudios superiores pero que no cuentan con los recursos necesarios para esto, pone al alcance de ellos la beca SEP a través de la Coordinación de Desarrollo Comunitario, con un enfoque de inclusión y equidad, siendo el principal criterio para otorgarla su situación socioeconómica.

Artículo 77. La Coordinación de Desarrollo Comunitario, es el área que se encarga de operar y controlar el sistema de becas de la UMAD.

Artículo 78. Esta área difunde la convocatoria del otorgamiento de beca SEP.

Artículo 79. La Coordinación de Desarrollo Comunitario recibe y remite al Comité de Becas SEP, las solicitudes para su análisis y autorización, además de mantener un seguimiento académico y de conducta de los alumnos favorecidos por la institución con el otorgamiento de una beca.

Capítulo II. Clasificación de subsidios académico (becas)

Artículo 80. La Universidad Madero (UMAD), como respuesta a las necesidades de sus estudiantes, que tienen la capacidad académica pero que no cuentan con los recursos necesarios para esto, pone a su alcance diversos tipos de apoyo a través del responsable de Becas y la firma de un convenio, en adelante "subsidio".

Artículo 81. Un Subsidio es una relación entre la UMAD y el estudiante, llamado también beneficiario, en la que la primera ofrece un descuento para el pago total o parcial de las colegiaturas y el estudiante corresponde a esta ayuda mediante horas de trabajo, para esta norma reglamentaria se llamarán de retribución, en algún departamento de Promotora de Cultura y Servicio Social A.C. y en apoyo a programas sociales, sorteo SEM, etcétera, acordes con la misión de la institución.

Artículo 82. El área de Admisiones, la Vicerrectoría de Servicios a través del responsable de Becas y Rectoría son las áreas encargadas de operar y controlar los diferentes tipos de subsidios que otorga la UMAD; para tal efecto, estas áreas convocan, reciben las solicitudes, las analizan de acuerdo al tipo de subsidio y se autorizan conforme a los criterios vigentes. El responsable de Becas mantendrá la información vigente de los beneficiarios.

Artículo 83. El presente documento tiene el propósito de informar a los aspirantes a subsidio o renovantes, el procedimiento y la normatividad que rige la aplicación de los diferentes tipos de subsidio.

Artículo 84. Los tipos de subsidios son:

- Personal.
- Patronos y Fundadores.
- Con Preparatorias aliadas.
- Pastor Metodista.
- Laicos de la Iglesia Metodista.
- Fidelidad Colegios Metodistas.
- Reconocimiento Académico Alumnos UMAD.
- Académico para alumnos sin convenio de subsidio con preparatorias.
- Académico para Ingenierías para alumnos de nuevo ingreso.

Capítulo III. Del procedimiento para su obtención

Artículo 85. La publicación de convocatoria para becas se realizará a través de la página web oficial de la UMAD.

Artículo 86. Los interesados en solicitar o renovar una beca deben imprimir la solicitud correspondiente que está publicada en la página web de la universidad para ser contestada y entregada en el departamento de desarrollo comunitario.

Artículo 87. La solicitud de beca deberá estar contestada en su totalidad, con documentos completos y cumpliendo los requisitos indicados en la misma, en los tiempos fijados por la Coordinación de Desarrollo Comunitario, acompañándola de los documentos que se señalan en el siguiente artículo.

Artículo 88. Solicitud de beca SEP para alumnos de nuevo ingreso:

- I. Formato de beca SEP contestado y pegar fotografía reciente tamaño infantil en el mismo.
- II. Pagar inscripción antes de entregar la documentación correspondiente.
- III. Para licenciatura, copia de certificado del bachillerato, en caso de no tenerlo, presentar una constancia de estudios con calificaciones de los seis semestres del bachillerato con validez oficial, es decir, en hoja membretada y con el sello de la escuela de procedencia.
- IV. Para posgrado, copia del certificado de licenciatura.
- V. Promedio mínimo general del bachillerato para licenciatura o la licenciatura para posgrado, de ocho punto cinco (8.5).

- VI. Constancia reciente de ingresos (la cual será de, máximo, un mes anterior a la entrega de la solicitud) de quien dependa económicamente el aspirante; en el caso de que reciba apoyo de más de una persona, debe anexar el comprobante de todos; en el supuesto de que no cuenten con ésta, reportarán sus ingresos bajo protesta de decir verdad por escrito, avalado por dos testigos que no sean familiares, los cuales asentarán sus generales y adjuntarán copia de su credencial de elector.
- VII. Comprobante de domicilio actual (del mes en que se entrega la solicitud o el inmediato anterior).
- VIII. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IX. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad Madero y anexar la documentación comprobatoria que se señale en la misma.

Artículo 89. Solicitud por primera vez o renovación de beca SEP para alumnos de reingreso:

- I. Formato de beca SEP contestado y pegar fotografía reciente tamaño infantil en el mismo.
- II. Pagar inscripción antes de entregar la documentación correspondiente.
- III. Historial académico impreso de SISE.
- IV. Promedio mínimo del último ciclo escolar de ocho punto cinco (8.5).
- V. Constancia reciente de ingresos (la cual será de, máximo, un mes anterior a la entrega de la solicitud) de quien dependa económicamente el aspirante; en el caso de que reciba apoyo de más de una persona, debe anexar el comprobante de todos; en el supuesto de que no cuenten con ésta, reportarán sus ingresos bajo protesta de decir verdad por escrito, avalado por dos testigos que no sean familiares, los cuales asentarán sus generales y adjuntarán copia de su credencial de elector.
- VI. Comprobante de domicilio actual (del mes en que se entrega la solicitud o el inmediato anterior).
- VII. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VIII. En caso de renovación, copia del Oficio Resolutivo de Beca correspondiente al pasado inmediato ciclo escolar anterior.
- IX. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad Madero y anexar la documentación comprobatoria que se señale en la misma.

- X. En caso de haber dado de baja alguna materia, cumplir con lo establecido en el Título III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo, del presente reglamento.
- XI. Cumplir con la conducta y disciplina establecida en el reglamento institucional de la Universidad Madero.
- XII. Para el otorgamiento de becas se dará preferencia a los alumnos que soliciten renovación.

Capítulo IV. De los derechos y deberes del becario

Artículo 90. Todos los trámites de solicitud de beca son gratuitos y en ningún caso su gestión y otorgamiento podrá condicionarse a pago, remuneración o dádiva, sin embargo, porque el procedimiento requiere realizar un estudio socioeconómico que implica un costo para el solicitante, la institución tiene la obligación de notificar al solicitante el monto y emitir el recibo de cobro correspondiente indicando claramente el concepto.

Artículo 91. Para solicitar y conservar la beca es necesario haber aprobado todas las materias curriculares del último ciclo escolar.

Artículo 92. En caso de dar de baja una o más materias, para que pueda continuar gozando de este beneficio económico, el alumno debe pagar el costo total de los créditos de las materias dadas de baja, no aplicando el porcentaje de beca, pago que debe hacerse antes de tramitar la baja.

Artículo 93. El aspirante a una beca debe entregar ante la Coordinación de Desarrollo Comunitario su solicitud junto con los documentos correspondientes y, de cumplir con los requisitos, recibirá un comprobante. Para que el comprobante sea válido deberá llevar el nombre y firma de la persona quién lo recibió.

Artículo 94. El aspirante a la beca debe revisar en la página web de la universidad la lista de becados seleccionados y si estuviera en desacuerdo con el resultado, tendrá 5 días hábiles para presentar su inconformidad por escrito ante la Coordinación de Desarrollo Comunitario, en el que mencione las razones que considere, a la luz del documento “Criterios de otorgamiento de beca” y en el entendido que se dará preferencia a aquellas personas con mayor desventaja económica, debiendo incluir comprobante de entrega de solicitud de beca ante la Coordinación de Desarrollo Comunitario. La respuesta será dada por escrito por parte de la UMAD en diez días hábiles.

Artículo 95. El alumno becado debe asegurarse de recibir el resolutivo de beca por escrito, ya sea de renovación o por primera vez.

Artículo 96. Para que pueda renovar la beca, el alumno debe haber aprobado todas sus materias curriculares y mantener el promedio mínimo de

ocho punto cinco, el cual será el resultado de la suma de las calificaciones de todas las materias cursadas en los períodos de otoño, primavera y verano del último ciclo escolar para el caso de licenciatura y, para el caso de posgrado, será la suma de todas las materias tomadas de septiembre a abril del último ciclo escolar.

Artículo 97. Las becas tienen una vigencia de un ciclo escolar (períodos de otoño, primavera y verano para licenciatura y de septiembre a agosto para posgrado) y se aplicarán en el pago de las cuotas de colegiaturas según el porcentaje de beca que se les haya asignado.

Capítulo V. Término y cancelación de beca

Artículo 98. Son causas de cancelación de la beca, las siguientes:

- I. Bajar el promedio solicitado por el tipo de subsidio.
- II. El daño deliberado de documentos, información, equipo e instalaciones de la institución.
- III. Los fraudes que afecten la integridad de la institución (falsificación o alteración de calificaciones, documentos oficiales, etc.).
- IV. Los ataques o agresiones de palabra o acción en contra de cualquier autoridad de la institución.
- V. Divulgar o hacer uso personal o para terceros de información considerada como confidencial por el área respectiva.
- VI. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- VII. Acumule 4 inasistencias por semestre en una misma materia, sin que medie justificación alguna;
- VIII. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución;
- IX. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- X. Suspenda sus estudios.

La cancelación tendrá aplicación para el pago inmediato siguiente a la fecha en que el alumno cometa la falta.

Artículo 99. Cuando dos o más aspirantes a beca sean integrantes de una misma familia, la suma de los porcentajes entre ellos, no podrá rebasar el 100% de beca.

Artículo 100. Las becas únicamente cubren cursos normales y que formen parte de su plan de estudios. Existen cursos extraordinarios denominados dirigidos, éstos son solicitados por los estudiantes cuando así lo consideran de beneficio para sus intereses, ya que se trata de un curso particular y en tal virtud su costo es tres veces mayor al normal.

Por lo tanto, cuando un alumno becario solicite un curso extraordinario llamado dirigido, la beca aplicará únicamente en el costo del curso normal, debiendo pagar completo el número de veces excedente.

Artículo 101. El estudiante becario debe atender a todo llamado que reciba por parte de la Coordinación de Desarrollo Comunitario.

TÍTULO V. DE LA MOVILIDAD

Capítulo I. Convocatoria

Artículo 102. La convocatoria se publica un semestre antes del intercambio académico. Las plazas de la convocatoria son únicamente para primavera y otoño, no aplica para verano.

Capítulo II. De los requisitos

Artículo 103. El alumno debe cumplir un año de estancia en la Universidad antes del período escolar que se desea cursar en intercambio académico y no tener adeudos o pendientes administrativos con la institución. Tener un promedio igual o mayor a 8.5 y aprobar todas las materias cursadas hasta el momento de la solicitud. Consultar la convocatoria correspondiente y entregar su solicitud conforme al procedimiento establecido. No existen prórrogas ni excepciones. Aprobar el examen de competencia comunicativa en idioma extranjero cuando corresponda. Ver la sección de niveles de idiomas requeridos* El alumno deberá cubrir los costos de los créditos inscritos en la Universidad Madero y que se equivaldría con las materias que cursará en la institución extranjera. Contar con pasaporte vigente hasta por seis meses posteriores a su estancia y hayan obtenido la visa de estudiante que les permita una legal estancia en el país en donde estudiarán. El alumno deberá inscribirse y seleccionar entre 3 a 5 materias considerando 24 créditos como mínimo y realizar los pagos de la misma manera que se realizan en un semestre UMAD. El alumno deberá tomar el curso de Inteligencia Emocional un semestre antes de irse al extranjero. El alumno deberá ajustar su horario académico para asistir a dicho curso. Los alumnos interesados en realizar un intercambio académico serán evaluados por el Comité Internacional para su aprobación en dicho proceso.

Artículo 104. El alumno deberá cumplir los requisitos de la universidad destino, así como, el promedio solicitado.

Artículo 105. El alumno no debe tener adeudos de ningún tipo, pendientes administrativos o restricciones de la Comisión Disciplinaria.

Artículo 106. Si el alumno desea realizar su intercambio a nivel nacional o internacional, deberá entregar su aplicación antes de la segunda semana de

octubre para el periodo de primavera y antes de la segunda semana de abril para el periodo de otoño.

Artículo 107. El alumno debe entregar vía electrónica al Responsable de Intercambios Académicos para su revisión y aprobación todos los formularios y documentos indicados en los Lineamientos para Intercambios Académicos.

Artículo 108. Para Intercambios Internacionales el alumno debe entregar copia de pasaporte vigente, visa (de ser necesaria) y póliza de seguro de vida y gastos médicos internacionales con la cobertura mínima requerida por el país destino (revisar en el Consulado correspondiente) así como cumplir con el nivel del idioma del país en el que realizará el intercambio.

Artículo 109. El alumno debe cubrir la cuota institucional de participación al programa al ser aceptado y contar con el visado correspondiente dos semanas antes de realizar su intercambio.

Artículo 110. El alumno debe pagar la inscripción del ciclo escolar de su intercambio y dar de alta de 3 a 5 materias en las fechas establecidas en el calendario institucional. Es importante que el estudiante sea consciente de que, con base en la disposición de la Secretaría de Educación Pública, los alumnos de los planes 2009 que no estén inscritos en la UMAD por un semestre, perderán la titulación automática por promedio. En este sentido los estudiantes de los planes 2009 está consciente de que aun por razones del intercambio académico, no da de alta materias en UMAD por un periodo, pierde el derecho de titulación por promedio.

Artículo 111. El estudiante es responsable del trámite del visado, cubrir sus gastos por trámite de VISA, gastos personales, seguro médico en el extranjero, hospedaje y alimentos. La Universidad Madero no se hace responsable de ningún gasto ni trámite.

Artículo 112. El estudiante debe cumplir y respetar el reglamento de la institución anfitriona y realizar todos los pagos que solicita el programa. El alumno debe cumplir con los Lineamientos de Intercambios Académicos de la UMAD y los lineamientos y reglas internas de la universidad en la cual realizaran su intercambio.

Artículo 113. Se seleccionarán a los estudiantes considerando plazas disponibles para el intercambio, promedio general de licenciatura, universidad a la que se desea ir, calificación obtenida en el examen de idiomas; así como la carta de apoyo y compromiso del padre o tutor.

Artículo 114. Las plazas de la convocatoria son únicamente para primavera y otoño, no aplica para verano.

Artículo 115. Si el estudiante cuenta con una beca en la UMAD, dicha beca será aplicada en sus colegiaturas en Universidad Madero durante el intercambio.

Artículo 116. El estudiante podrá iniciar su proceso de visado hasta contar con la carta de aceptación de la Institución educativa extranjera.

Artículo 117. El estudiante debe entregar al responsable de intercambios, copia de visado, itinerario de vuelo, dirección de hospedaje y número telefónico en el extranjero.

Artículo 118. El estudiante que se encuentre realizando la movilidad deberá registrarse en SIRME.

Artículo 119. Para que las calificaciones obtenidas en la universidad extranjera durante el intercambio serán convalidadas de acuerdo a la tabla de equivalencias de la Universidad Madero, los alumnos deberán permanecer en la institución educativa **extranjera hasta que concluya su periodo de intercambio.**

Capítulo III. Convenios nacionales e internacionales.

Artículo 120. La UMAD, cuenta con convenios nacionales e internacionales los cuales deberán ser consultados en el área de Vinculación. Es responsabilidad buscar convenios con universidades que cuenten con programas similares a los de la institución. Se debe de leer el convenio a firmar buscando que sea bilateral entre instituciones para el beneficio de la comunidad estudiantil. Promover y mantener relaciones con directivos de universidades en el extranjero y dependencias gubernamentales nacionales e internacionales que ayuden a los alumnos a cumplir con los objetivos que se establecen en el programa de intercambios y estadías internacionales.

Capítulo IV, Procesos de movilidad estudiantil y/o intercambio estudiantil

Artículo 121. Cuando exista un programa de movilidad estudiantil conocido como intercambios académicos, el cual está orientado hacia un contexto nacional e internacional, con la firme intención de que el estudiante conozca y viva este tipo de experiencias.

Artículo 122. El alumno debe de asistir a junta de información, leer el manual de intercambio, verificar que cumple con los requisitos y hacer la entrega de documentos dentro de las fechas y horarios establecidos.

Artículo 123. El alumno debe apegarse a los lineamientos de intercambios académicos que se puede encontrar en la página de la UMAD.

Capítulo V. De la movilidad docente

Artículo 124. La experiencia docente o administrativa que realice el personal, deberá contribuir a los objetivos estratégicos que se han planteado para la organización y el desarrollo de mejores prácticas laborales en el trabajo diario de los participantes. Las postulaciones se presentarán por vía electrónica de 3 a 6 meses de anticipación. Pudiendo postularse cada vez que se requiera.

Artículo 125. El personal administrativo, tiempo completo y medio tiempo deberán cumplir con los siguientes formatos: “Formato de Postulación de Experiencia Internacional” y “Formato de Solicitud de Apoyo de Recursos para la Movilidad Internacional” a la Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales, las cuales deben de llevar el visto bueno de su jefe inmediato, manifestar por escrito el nombre de la institución, lugar, país, el área o departamento, fecha de inicio y término de la movilidad internacional, indicando si ya participó previamente en el programa.

Artículo 126. Contar con sus documentos migratorios vigentes (pasaporte y visa si es requerida) al momento de aplicar al programa, teniendo como mínimo 6 meses de vigencia en su pasaporte (y visa) en caso de que aplique. Adjuntar en el caso de universidades cuyo idioma oficial no sea español, la evaluación de la Coordinación de Lenguas Extranjeras. Adjuntar la evidencia de la formalización de la movilidad internacional avalada por la organización receptora. Incluyendo los requisitos según el área y actividades que se desean desempeñar. Adjuntar en la solicitud la agenda de trabajo e itinerario del participante en la cual se asegure su colaboración en el evento o universidad.

TÍTULO VI. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 127. Por disposición oficial, con base en la Ley Reglamentaria del artículo 5º constitucional, el servicio social es requisito para tramitar la carta pasante, realizar examen profesional y obtener el título respectivo.

Artículo 128. En la Universidad Madero opera un programa de prácticas profesionales, las cuales están orientadas hacia un contexto nacional e internacional, con la firme intención de que el estudiante conozca aspectos operativos, administrativos, culturales, sociales y en general de inserción laboral, ya que se considera que el profesional debe tener una amplia visión del contexto mundial. El programa de prácticas profesionales ha dado la oportunidad a muchos estudiantes de conocer el posicionamiento de empresas en Puebla, México, Norteamérica, Sudamérica, Europa y Asia.

Capítulo II. Características del servicio social y prácticas profesionales

Artículo 129. Los objetivos del Servicio Social son:

- I. Desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece y, principalmente, con los sectores sociales más vulnerables.
- II. Vincular a los alumnos con la realidad social, económica y moral de su entorno.

Artículo 130. Únicamente se podrá realizar servicio social en dependencias públicas o asociaciones civiles que tengan un convenio con la Universidad Madero o en la misma universidad.

Artículo 131. Para realizar el servicio social el alumno debe tener cursado, por lo menos, el 70% del total de los créditos de su licenciatura y haber leído el procedimiento de servicio social que está en la página UMAD.

Artículo 132. El tiempo en el que debe realizarse el servicio social es, mínimo 6 meses y, máximo dos años, cumpliendo con 480 horas.

Artículo 133. Para todos los estudiantes de la carrera de la Licenciatura en Psicología conforme a lo establecido en la 35ª DE LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE LAS PROFESIONES PARA LA SALUD que a la letra reza lo siguiente:

La práctica del Servicio Social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles las Secretaría o las Instituciones de Servicio o las de Educación Superior.

Artículo 134. En caso de que el alumno quiera darse de baja del servicio social por causas atribuibles a él, se le aceptará su cambio de organización o dependencia siempre y cuando efectúe nuevamente el pago respectivo del inicio del trámite correspondiente.

Artículo 135. Para iniciar el trámite de servicio social en la UMAD, es requisito indispensable haber realizado el pago correspondiente en el departamento de Caja.

Artículo 136. El documento que la Coordinación de Desarrollo Comunitario considerará para acreditar el servicio social ante la SEP será la Carta de Liberación del Servicio Social.

Artículo 137. Las materias de Prácticas o Estadías Profesionales a nivel nacional o internacional son curriculares. Estas prácticas son para el desarrollo de sus conocimientos adquiridos a lo largo de su carrera, y de ninguna manera representa que recibirá un pago o retribución económica por sus labores desempeñadas.

Artículo 138. Para que el estudiante pueda realizar la 3ª. Estadía Profesional y Prácticas Profesionales deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Carta de liberación de Servicio Social (excepto psicología)
- II. Haber concluido los cinco niveles del idioma inglés.

Artículo 139. Para el caso de los Programas que cuenten con Estadías Profesionales el estudiante debe tener cubierto el 60% de créditos de su carrera o Visto Bueno de su Coordinador. Tratándose de programas que cuenten con Prácticas Profesionales, el alumno debe tener cubierto el 90% de los créditos de su carrera.

Artículo 140. Los periodos para realizar las prácticas profesionales a nivel local y nacional son en otoño y primavera.

Artículo 141. El alumno debe cumplir un mínimo de 480 horas en las prácticas nacionales o 1440 horas en Estadías Profesionales (tres estadías). Para el caso de Estadías y prácticas internacionales, tomando en consideración los requisitos migratorios del país de destino, será como mínimo 400 horas las que deba cumplir (cada estadía).

Artículo 142. Si el alumno desea realizar las prácticas y/o estadía a nivel local o nacional, deberá solicitarlas con cuatro meses de anticipación con el Responsable de Espacios Nacionales.

Artículo 143. Se tomarán en cuenta las prácticas profesionales a partir de que se recibe la carta de aceptación por parte de la empresa en los periodos indicados en la convocatoria.

Artículo 144. Si el alumno desea realizar las prácticas y/o estadía en el contexto internacional las solicitará con siete meses de anticipación con el Responsable de Espacios Internacionales en la Coordinación de Vinculación.

Artículo 145. En cualquiera de los casos previamente mencionados, el alumno debe de entregar los formatos requeridos en tiempo y forma. En caso de Práctica o Estadía Internacional acreditar el nivel C1 o equivalente del idioma del país en el que realizará su práctica, con el aval de la Coordinación de Lenguas Extranjeras.

Artículo 146. El alumno debe realizar una entrevista simulacro por competencias con el Responsable Académico asignado a su licenciatura, así como un curso de inducción para Prácticas Profesionales.

Artículo 147. Para Prácticas o Estadías Internacionales el alumno debe entregar copia de pasaporte vigente, visa (de ser necesaria), póliza de seguro de vida y gastos médicos antes de realizar el traslado al país de destino.

Artículo 148. Para tener derecho a inscripción de la materia de Prácticas Profesionales o Estadías, el alumno deberá contar con el visto bueno del Responsable de Espacios y del Responsable Académico.

Artículo 149. El alumno se compromete cumplir con los requisitos de Prácticas Profesionales de la UMAD y reglas internas de la empresa.

Artículo 150. Al finalizar la Práctica Profesional o Estadía, el alumno debe solicitar a la empresa una Carta de Finalización tal como lo estipulan los requisitos para Prácticas Profesionales y entregar una copia al departamento de Vinculación y Relaciones Internacionales. En caso contrario, no podrá continuar su proceso de titulación.

Artículo 151. Los gastos y trámites migratorios que generan las prácticas o estadías a nivel local, nacional e internacional corren por cuenta del alumno.

Artículo 152. En el caso de que el estudiante elija por su cuenta contratar una agencia de movilidad externa, esa contratación será una relación contractual exclusiva entre el estudiante y dicha agencia, independiente de la Universidad y por tanto la UMAD no se hace responsable de los resultados de dicha relación, ni del servicio ofrecido.

Artículo 153. En el caso de que el estudiante extienda el tiempo de sus prácticas profesionales sin estar inscrito a un periodo académico, perderá el derecho de titulación por promedio. Esto aplica cuando aún tenga materias pendientes por cursar.

Capítulo III. Liberación de servicio social

Artículo 154. El documento oficial para acreditar el Servicio Social, es la Carta de Liberación, esta debe contar con:

- Fecha de emisión.
- La información del alumno debe de estar completa y sin errores (matrícula, nombre completo sin abreviaturas y nombre del programa de estudios completo sin abreviaturas) así como la información del servicio social prestado.
- Con la leyenda: “realizó 480 horas de servicio social”.
- Periodo en que se efectuó (el periodo no puede ser menor de 6 meses ni mayor a 2 años): día, mes y año.
- Al menos 3 actividades que desempeñaron.
- Debe estar expedida en hoja membretada, firma de puño y letra, así como sello de la institución.
- De acuerdo con las Bases para la instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, los estudiantes deberán atender lo siguiente:

- a. Los estudiantes de las profesiones para la salud podrán realizar su Servicio Social solo cuando tengan la calidad de pasantes, habiendo cubierto los créditos académicos exigidos y contando con la carta de pasante.
- b. La práctica del Servicio Social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares disponibles por la Secretaría, las Instituciones de Servicio o las de Educación Superior.

Capítulo IV. De las medidas disciplinarias del servicio social

Artículo 155. En caso de abandono sin justificación, las horas realizadas no se tomarán en cuenta. En caso de que la Universidad reciba una notificación sobre un problema disciplinario del estudiante se canalizará a la Comisión Disciplinaria de la UMAD, quien determinará la sanción correspondiente, que podrá ser desde una amonestación, incluso hasta la baja definitiva según lo amerite. Será considerado como falta grave que el alumno presente algún documento alterado o apócrifo, se canalizará a la Comisión Disciplinaria de la UMAD, quien determinará la sanción correspondiente que podrá ser desde una amonestación incluso hasta la baja definitiva según lo amerite.

Capítulo V. Prácticas profesionales

Artículo 156. Para realizar las prácticas profesionales, el estudiante de la UMAD deberá realizar solicitud de práctica profesional o estadía conforme a la convocatoria vigente.

Los estudiantes en práctica profesional o estadía deben cumplir con las fechas y el período establecidos en la Carta de Presentación cubriendo un mínimo de 480 horas. Los horarios y días laborables estarán sujetos a las necesidades operativas de la empresa, no excediendo las 8 horas diarias de trabajo, quedando a determinación de la misma la asignación de días de descanso. Para el caso de prácticas profesionales o estadías internacionales dependerá del tiempo que migración permita estar en el país.

Si la práctica profesional o estadía es de carácter internacional y se cumplirá en el periodo de otoño, el estudiante no podrá comprometerse en otras actividades previas en el periodo de gestiones con las empresas, como son: campamentos, estudios o trabajo en el extranjero, a razón de que afecta tanto los procesos para asignación y entrevista con empresas, como los tiempos y requisitos para tramitar los visados correspondientes.

El estudiante debe entregar la documentación requerida en tiempo y forma para poder iniciar su proceso formal de prácticas profesionales o estadía. En caso de no hacerlo se considerará como abandono del proceso, con su consecuente baja del mismo por parte del tutor académico.

Los estudiantes que deseen realizar su práctica profesional o Estadía II o Estadía III de forma internacional deberá, además, acreditar el nivel del

idioma que requiere el país en que realizará su práctica, con aval de la UMAD y contar con los recursos económicos suficientes para solventar su estancia en otro país y presentar Carta de Solvencia Económica, ya que todos los gastos correrán por cuenta propia.

Si es un país hispanohablante no requiere certificado de idioma. Los estudiantes que deseen realizar su práctica profesional o Estadía II o Estadía III de forma internacional deben de cumplir con los requisitos migratorios del país de destino para iniciar la práctica profesional o estadía y contar con pasaporte con un mínimo de 7 a 8 meses de vigencia posteriores a la fecha en que terminaría su práctica profesional o estadía.

En caso de que el alumno no cumpla con los requisitos o de no obtener el visado o permiso correspondiente o bien que haya cambios migratorios por el país anfitrión, la práctica deberá realizarse de manera local o nacional. Los estudiantes que deseen realizar su práctica profesional o Estadía II o Estadía III de forma internacional deben cursar y concluir el curso de Inteligencia Emocional. Tener 80% de asistencia y contar con la aprobación del docente que impartirá el curso.

El estudiante debe de cumplir con las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por su Tutor Académico, durante todo el proceso de prácticas profesionales o estadías que incluye la etapa de colocación y la etapa de supervisión, de lo contrario recibirá una penalización (acumulable) en su calificación cuando curse la materia correspondiente.

El estudiante se compromete cumplir con los requisitos institucionales, Reglamento de prácticas profesionales y estadías, trabajos académicos y reglas internas de la empresa.

En caso de enfermedad el estudiante deberá presentar justificante médico y notificar de inmediato a la empresa con copia a su Tutor Académico.

Al finalizar la Práctica Profesional o Estadía, el estudiante debe solicitar a la empresa su Carta de Liberación (una por cada estadía o práctica profesional) y enviar una copia digital a su Tutor Académico para concluir formalmente su proceso.

Artículo 157. El abandono de la práctica profesional o estadía es motivo de calificación no aprobatoria en la materia. Por lo cual el estudiante deberá realizar el proceso para Prácticas Profesionales o Estadía nuevamente. Cuando el estudiante habiendo sido aceptado en la empresa y realizados los procedimientos necesarios para su carga de materia, rechaza la empresa acordada o la empresa lo da de baja por mal comportamiento u otra causa imputable a su persona, se hará acreedor a calificación no aprobatoria en la materia. Si el estudiante obtiene dos calificaciones no aprobatorias por parte del jefe directo de la empresa, reprobará la materia. Al ser la Práctica Profesional o la Estadía una materia académica evaluable, el estudiante deberá cumplir satisfactoriamente con las actividades asignadas por la empresa y con los entregables periódicos en tiempo y forma que le requiera su Tutor Académico, ambos requisitos indispensables para acreditar la

TÍTULO VII. TITULACIÓN

Capítulo I. Opciones para la obtención del título profesional, diploma de especialidad y grados académicos

Artículo 158. El egresado de **Licenciatura** de planes de estudio 2009 y 2015, excepto psicología, podrá obtener el Título profesional, mediante las siguientes opciones:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero;
- IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
- V. Sustentación de examen general de conocimientos;
- VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
- VII. Material didáctico multimedia;
- VIII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
- IX. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
- X. Seminario de Tesis o Tesina.

Artículo 159. El **egresado de Licenciatura de psicología** únicamente se podrá titular por la opción de elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 160. El egresado que opte por alguna de estas opciones de titulación deberá solicitar por escrito a la Universidad, por medio de la CORCE.

Artículo 161. El **candidato a Maestro** podrá obtener el grado académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
- IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación, y
- V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos.

Artículo 162. El **candidato a Doctor** sólo podrá obtener el grado académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado, con sustentación de examen profesional en su defensa.

Capítulo II. Disposiciones generales para las instituciones y criterios rectores para cada opción

Artículo 163. Para poder realizar el trámite de titulación de Licenciatura, el alumno deberá haber acreditado todas y cada una de las asignaturas del Programa de estudios correspondiente, incluidos los cinco niveles extracurriculares de Inglés; tener liberado el Servicio Social; estar al corriente en todos sus pagos y obligaciones que en general le correspondan; así como cumplir con los pagos de titulación que de manera anual establezca la Universidad; además de acreditar que no cuenta con adeudos de documentos, equipo, libros y de ningún tipo; no tener alguna condición de tipo académico ni disciplinario.

Artículo 164. Para poder realizar el trámite de titulación de posgrados, el alumno deberá haber acreditado todas y cada una de las asignaturas del Programa de estudios correspondiente, estar al corriente en todos sus pagos y obligaciones que en general le correspondan; así como cumplir con los pagos de titulación que de manera anual establezca la Universidad; además de acreditar que no cuenta con adeudos de documentos, equipo, libros y de ningún tipo; no tener alguna condición de tipo académico ni disciplinario.

Artículo 165. El alumno elegirá la opción de titulación a la cual pueda acceder. Este trámite deberá realizarse el Responsable de Licenciatura correspondiente en la Universidad.

Artículo 166. Aprobada la solicitud por la Coordinación Académica de carrera, el estudiante deberá acudir ante la Responsable de Trámites de Titulación de la Coordinación de Registro y Control Escolar para llevar a cabo los trámites correspondientes.

Capítulo III. De los requisitos específicos para titulación de cada opción de Licenciatura, Maestría y Doctorado.

Apartado A. De la licenciatura

Sección I. Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma

Artículo 167. La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 168. La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución.

Las tesis de Especialidad, Maestría y Doctorado, deberán ser individuales.

Artículo 169. La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 170. Las tesis de Maestría y Doctorado deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate.

Artículo 171. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución.

Artículo 172. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal); excepto para el caso de Maestría y Doctorado, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales).

Artículo 173. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Artículo 174. El sustentante que repruebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

Artículo 175. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica. A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a). Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
 - b). Haber realizado un trabajo de investigación excelente;
 - c). Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

- II. Ser aprobado por unanimidad. A juicio del jurado se aprobará por unanimidad,

cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

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

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

- a). Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.
- b). Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
- c). Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado. A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Sección II. Memoria de experiencia con un mínimo de dos años de trabajo comprobable.

Artículo 176. Se denomina memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, elaborado individualmente, que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

Artículo 177. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado que considere viables para la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

Artículo 178. El informe deberá estar avalado por la Empresa, Dependencia o Entidad de la Administración Pública, donde se realizaron las actividades y por la Universidad, mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

Artículo 179. Aprobada la Memoria, el Egresado deberá sustentar el Examen Profesional de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Sección III. Por escolaridad, por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0).

Artículo 180. El egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas, con un promedio de nueve punto cero (9.0) dentro del periodo previsto en el plan de estudios del que egresó;

- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo;
- III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes;
- IV. En el caso de estudios de Licenciatura, haber realizado su servicio social.
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Sección IV. Por estudios de Maestría

Artículo 181. El egresado podrá elegir esta opción, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
- II. Cursar una Maestría acorde a la Licenciatura que estudió;
- III. Haber realizado su servicio social;
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el 50% de los créditos de la Maestría, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

Sección V. Por sustentación de Examen General de Conocimientos

Artículo 182. El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por la persona Egresada, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

Artículo 183. El egresado que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;
- II. Haber realizado su servicio social, y
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 184. Las Instituciones entregarán a la persona Egresada, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

Artículo 185. El examen será individual.

Sección VI. Diplomado para la actualización de conocimientos

Artículo 186. El Diplomado promoverá la obtención del título profesional electrónico o grado académico electrónico entre las personas egresadas que desean complementar su formación mediante la profundización de

conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su licenciatura, especialidad, maestría, o en otras afines a ella.

Artículo 187. Esta forma de titulación consistirá en cursar y acreditar un diplomado que verse respecto de contenidos avanzados adicionales de la licenciatura, especialidad, o maestría por titularse, siempre que sean impartidos por la institución en la que se cursaron. La finalidad de la ampliación y profundización de conocimientos es que a persona Egresada reajuste y profundice lo ya aprendido o bien, adquiera nuevas habilidades y formas de discernimiento.

Artículo 188. Los Diplomados de profundización de conocimientos deberán ser de al menos 120 horas efectivas de trabajo académico y autorizados por la Subsecretaría.

Artículo 189. . El egresado que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría, antes de iniciar el Diplomado;
- II. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social;
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;
- IV. Cursar un Diplomado de profundización, acorde a la Licenciatura, especialidad o Maestría que estudió, y
- v. Haber aprobado todos los cursos del Diplomado y presentar un producto final del mismo.

Sección VII. Obtención de título profesional de licenciatura por material didáctico multimedia

Artículo 190. Se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos como fotos, música, textos, animaciones y video, encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos en línea, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet.

Artículo 191. La elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la Institución.

Artículo 192. El material didáctico multimedia deberá elaborarse individualmente y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Secretaría.

Artículo 193. La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por la institución y deberá sustentar el examen profesional individual de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Sección VIII. Obtención de título profesional de licenciatura por proyecto de innovación y/o emprendedurismo

Artículo 194. Se denomina proyecto de innovación y/o emprendedurismo al documento realizado por las personas Egresadas de licenciatura, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, que implique la aplicación de sus conocimientos adquiridos en el ámbito profesional o laboral, que represente la innovación de los procesos o el desarrollo de empresas productivas.

Artículo 195. . El objetivo de esta modalidad es que la persona Egresada demuestre la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín.

Artículo 196. El proyecto deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente, el cual será oral e individual.

Sección IX. Examen general para el egreso de la licenciatura por el CENEVAL

Artículo 197. El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el CENEVAL, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si las personas Egresadas que concluyen un plan de estudios de la licenciatura cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

Artículo 198. . Las Instituciones deberán celebrar el convenio respectivo con el CENEVAL, a efecto de que se ofrezca esta opción en la modalidad institucional a todas las personas Egresadas que hayan concluido y aprobado el cien por ciento de los créditos del plan de estudio.

Sección X. Por seminario de tesis o tesina

Artículo 199. Se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos semestres o cuatrimestres según sea el caso como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

Artículo 200. Las instituciones deberán organizar el seminario arriba mencionado y realizar las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos semestres de los programas educativos correspondientes.

Artículo 201. Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II.

Artículo 202. Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en este Acuerdo.

Apartado B. Opciones para la obtención del grado académico de Maestría y Doctorado.

Artículo 203. El candidato a maestro, podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
- IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación, y
- V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos.

Artículo 204. El candidato a doctor sólo podrá obtener el grado académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado, con sustentación de examen profesional en su defensa.

Sección I. obtención de grado de maestría por estudios de doctorado

Artículo 205. La persona Egresada del grado de Maestría que decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado;

- II. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió;
- III. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió;
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado, y
- V. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado,

Sección II. Obtención de grado de maestría por actividad de investigación

Artículo 206. Podrá elegir esta opción la persona egresada de la maestría que presente evidencia de investigación independiente y de su autoría que se incluya en artículos publicados en revistas arbitradas e indexadas, así como libros publicados y patrocinados por casas editoriales, posteriores a la fecha de egreso de su programa académico.

Artículo 207. La evidencia de investigación será evaluada en el examen individual que al efecto sustente la persona Egresada, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Capítulo IV. De los plazos

Artículo 208. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente será suspendido hasta dos años, a consideración de la Comisión Disciplinaria.

Artículo 209. El sustentante que repruebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

Artículo 210. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen solo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Capítulo V. Del comportamiento de los alumnos y sinodales

Artículo 211. Los alumnos deberán reportarse preferentemente una hora antes de la señalada para la sustentación de su examen profesional, con su Coordinador Académico; con vestimenta formal, con su material de apoyo. Durante la presentación del examen profesional, el sustentante deberá vestir,

preferentemente, de traje, en el caso de hombres y en el caso de mujeres con traje sastre. Deberá también observar una actitud y lenguaje respetuoso, prudente y positivo.

Artículo 212. Los sinodales deberán reportarse con el Coordinador Académico treinta minutos antes del examen profesional y usar vestimenta formal. Los sinodales deberán reportarse con el Coordinador Académico treinta minutos antes del examen profesional y usar vestimenta formal.

Capítulo VI. Integración del jurado

Artículo 213. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales, que serán residente, secretario y vocal.

Para las opciones de maestría y doctorado, el jurado estará integrado invariablemente por cinco sinodales, que serán presidente, secretario y tres vocales.

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

Funciones del presidente:

- a. Coordinar las funciones del jurado;
- b. Dirigir y orientar la sesión del examen y resolver las situaciones que se presenten.
- c. Verificar el acta y el dictamen del examen al término del mismo. Dar fe del resultado del examen.
- d. Tomar protesta al alumno.

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

Funciones del secretario:

Recibir de CORCE, el libro de actas y expediente del alumno.

- a. Tomar nota de las situaciones que se presenten.
- b. Elaborar el acta en el libro de actas y dar fe del resultado del examen.

Vocal. Podrán ser docentes que hayan sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

Funciones del vocal:

- a. Dar fe de las situaciones que se presenten en el desarrollo del examen.

- b. Leer el acta y dictamen del examen al término del mismo y ante el alumno.

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

En caso de ausencia del presidente del jurado, éste será suplido por el secretario, y éste a su vez, por el primer vocal. La ausencia de un vocal será suplida por el suplente.

Capítulo VII. De la deliberación veredicto y distinciones

Artículo 214. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan.

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica. A juicio del jurado, se otorgará la mención honorífica cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a. Promedio general mínimo de nueve puntos cinco (9.5).
 - b. Haber realizado un trabajo de investigación excelente.
 - c. Haber sustentado su examen oral de manera excelente.
- II. Ser Aprobado por unanimidad. A juicio del jurado, se aprobará por unanimidad cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a. Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
 - b. Haber sustentado su examen oral con una buena exposición.
- III. Ser Aprobado por mayoría. A juicio del jurado, se aprobará por mayoría cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a. Ser aprobado por dos de tres de los miembros del jurado.
 - b. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
 - c. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.
- IV. No aprobado. No haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Capítulo VIII. De la deliberación, veredicto y distinciones

Artículo 215. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan.

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica. A juicio del jurado, se otorgará la mención honorífica cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a) Promedio general mínimo de nueve punto cinco (9.5).
 - b) Haber realizado un trabajo de investigación excelente.
 - c) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

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

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
- b) Haber sustentado su examen oral con una buena exposición.
- c) Ser Aprobado por mayoría.

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

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

IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante: No haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Capítulo IX. De las sanciones a alumnos y miembros del jurado

Artículo 216. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente será suspendido hasta dos años, a consideración de la Comisión Disciplinaria.

Artículo 217. El sustentante que repruebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

Artículo 218. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Artículo 219. El sinodal que no se presente al examen sin causa justificada, será acreedor a un acta administrativa.

TÍTULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 220. En la Universidad Madero estamos muy interesados por el bienestar de nuestra comunidad universitaria. En tal razón existe un procedimiento para la atención de quejas y sugerencias derivadas de la prestación de nuestros servicios educativos, que a continuación se describe.

I. La instancia competente de la Institución para conocer, atender y resolver las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo es Recursos Humanos.

II. Cuando un miembro de la comunidad universitaria considere necesaria la intervención de la autoridad institucional por alguna situación que considere una anomalía, podrá acercarse de manera escrita para exponer de forma clara y objetiva su queja o sugerencia, depositándola en los buzones que para tal efecto están dispuestos en cada piso del edificio. Esta exposición puede ser de manera anónima o no, y en el caso de que no sea anónima será necesario indicar los datos de contacto para poder tener comunicación.

III. El jefe del departamento de Recursos Humanos es quien abre buzones y concentra las quejas y/o sugerencias una vez por mes y se turnan los hallazgos a las Vicerrectorías y Dirección administrativa según corresponda, para que los responsables respondan a las quejas o sugerencias, en un plazo recomendado de 3 días, informando sobre la existencia o no del acto reclamado, las razones que en su caso justifiquen el actuar o tratándose de una anomalía el seguimiento que le darán para dar solución y satisfacer la situación planteada.

IV. Una vez que se cuente con la información de la respuesta, la instancia competente analizará su contenido y determinará:

- a. Si de éste se desprende que está satisfecha la queja o sugerencia, se procederá a publicar la respuesta en los tableros que están junto al buzón. Sí el tema lo requiere, se tratará directamente con el usuario, si la queja no fue anónima.
- b. Si de la respuesta se desprende que es insuficiente la información, la instancia competente solicitará vía correo electrónico, que aclare los puntos que esta instancia considere necesarios.
- c. Para el caso de que de la medida de atención no satisfaga la situación planteada, la instancia competente enviará un correo al Comité de seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y Efectividad, haciéndole de su conocimiento esta situación, así como las razones y una sugerencia de solución.

V. Una vez satisfechos los incisos b y c de la fracción que antecede, se procederá a entrar en a publicar la respuesta en los tableros que están junto al buzón. Sí el tema lo requiere, se tratará directamente con el usuario, si la queja no fue anónima.

VI. La instancia competente revisará las respuestas y publicará en un lapso no mayor a 15 días, siendo las Vicerrectorías y la Dirección administrativa, responsables de que se cumpla con lo dispuesto.

VII. Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada

caso, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito el Particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

En la Universidad Madero nos importa la tranquilidad de los miembros de la comunidad, por tanto, si algún integrante de ésta recibe al interior de las instalaciones un trato indebido, deberá reportarlo con las autoridades institucionales para que éstas le atiendan y representen sus intereses.

Artículo 221. Toda persona que se encuentre al interior de la Universidad Madero, deberá observar una conducta debida que resguarde la integridad física, el honor y buen nombre de la Universidad, de la comunidad y de los visitantes.

TÍTULO IX. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Capítulo I. Infracciones en general, incluyendo el procedimiento a seguir para la investigación y sanción

Artículo 222. Para la universidad madero se consideran infracciones en general las siguientes:

- Atentar contra el prestigio, el buen nombre o la imagen de la UMAD o cualquier miembro de esta comunidad.
- Todas las formas de deshonestidad, fraude, engaño o soborno.
- Obstrucción intencional de los procesos o actividades de enseñanza, investigación, administración, procedimientos disciplinarios y demás actividades universitarias.
- Conducta y/o uso de lenguaje violento, indecente, amenazante u ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- Discriminar por cuestiones de: raza, color, nacionalidad, género, discapacidad, edad, orientación sexual, creencias religiosas, afiliaciones políticas o de cualquier otro tipo.
- Conductas o actividades que puedan poner en peligro la seguridad o tranquilidad, personal o colectiva.
- La posesión y/o uso de armas, químicos peligrosos, explosivos, detonadores, aunque éstos sean simulados o de juguete.
- Robo a la institución o cualquier miembro de la comunidad UMAD o persona externa.
- Posesión, venta, suministro y/o uso de drogas, alcohol y sustancias tóxicas.

- Uso no autorizado de propiedad, equipo o llaves, incluyendo redes, computadoras, software y demás recursos de información tecnológica, así como, no entregar al área correspondiente objetos perdidos.
- Desobedecer las órdenes de cualquier autoridad universitaria, incluyendo las de los profesores, coaches, instructores, personal de vigilancia, jefes de piso de protección civil, etcétera.
- Cualquier acción que vaya en contra de las leyes mexicanas federales, estatales y municipales.
- Vender sin autorización cualquier producto en el interior de la UMAD.
- Practicar juegos de azar y realizar apuestas sin autorización.
- Fumar dentro de las instalaciones de la UMAD y en los accesos.
- Hacer y difundir publicidad que promueva eventos ajenos a la Universidad, aunque sean organizados por alumnos en forma independiente de la UMAD, sin autorización y sin la leyenda “EVENTO NO INSTITUCIONAL”.
- Ser testigo de alguna infracción y no denunciarla a las autoridades universitarias.
- Asistir a la Universidad con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas a la Universidad bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
- Molestar en su domicilio a los profesores o personal universitario y difamarlos o acusarlos falsamente.
- Participar en actos de vandalismo contra la Universidad, sus instalaciones, su personal o contra terceros amparándose en el nombre de la Universidad.
- Jugar al interior del edificio de la UMAD o en sus áreas ornamentales.
- Negarse o incumplir los acuerdos derivados del examen toxicológico.
- Cometer actos de indisciplina, al exterior de la Universidad en actividades institucionales.
- Y aquellas que la comisión disciplinaria determine.
- Reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances

Artículo 223. El procedimiento que se llevará a cabo para cuando alguna autoridad universitaria, coordinador académico, profesor, alumno o empleado identifique alguna infracción real o potencial a las pautas de conducta por parte de algún alumno, deberá notificarlo por escrito por medio de correo electrónico a la Vicerrectoría Académica con copia a la Vicerrectoría de Servicios lo más pronto posible.

- I. El Vicerrector Académico o el Vicerrector de Servicios o cualquier miembro de la Comisión, convocarán a una reunión de la Comisión Disciplinaria para iniciar con la revisión del caso.
- II. La Comisión Disciplinaria deberá analizar el caso y establecer una estrategia de evaluación que puede incluir:
 - a) Entrevistar a todos los testigos relevantes.
 - b) Recopilar y analizar todas las evidencias que se consideren pertinentes.
 - c) Recopilar toda la información adicional pertinente.
 - d) Entrevistar al alumno infractor.
 - e) Evaluar la conducta del estudiante a la luz de la evidencia acumulada.
 - f) Entrevistar a cualquier persona que pueda coadyuvar a la evaluación apropiada del caso.
 - g) Consultar el historial disciplinario y académico del estudiante.
 - h) En caso que sea necesario se podrá solicitar información adicional que puedan apoyar a la mejor solución del caso.
- III. Una vez que la comisión haya terminado el proceso de evaluación del caso, llenará un registro con recomendaciones que podrán consistir en:
 - a) No acción: cuando se determine que el caso no constituye una violación a los principios, normas y valores institucionales.
 - b) Mediación: cuando el asunto se resuelve mediante una discusión moderada entre las partes involucradas.
 - c) Carta condición: es un aviso por escrito en el que se indica que el estudiante ha violado las pautas de conducta y que si reincide será acreedor a una acción disciplinaria severa.
 - d) Bloqueo por comisión disciplinaria: revocación temporal o permanente de los privilegios del estudiante y de su estancia en la UMAD al no poder reinscribirse en el siguiente periodo escolar.
 - e) Evaluación de salud: para algunas faltas tales como el abuso de sustancias tóxicas, el estudiante será canalizado con algunos profesionales de la salud (física, psicológica, etc.) a su elección y los costos correrán por cuenta del mismo estudiante. Si el estudiante no

atiende las recomendaciones de la comisión podrá ser expulsado de la UMAD.

- f) Suspensión: periodo de tiempo en el que no se permitirá al estudiante ingresar y/o permanecer en la institución.
 - g) Expulsión: suspensión definitiva de la institución. En este caso, el estudiante dado de baja no podrá reingresar a la Universidad a ninguno de los planes o programas de estudio de licenciatura o posgrado.
- IV. Dos miembros de la Comisión Disciplinaria se reunirán con el estudiante para darle a conocer el resultado de la evaluación y el consecuente dictamen.
- V. El estudiante tendrá la posibilidad de presentar por escrito y de manera respetuosa, argumentos respaldados por evidencias solicitando la reconsideración de la baja, la cual será analizada por el Rector y su resolución será definitiva.

Capítulo II. Faltas e infracciones por situación de acoso escolar, procedimiento para su atención y medidas disciplinarias.

Artículo 224. Principales conductas consideradas como acoso escolar sujetas a sanción:

- Cualquier situación de bullying hacia los miembros de la comunidad universitaria o persona externa a la institución.
- Acoso Verbal: Realización de comentarios ofensivos, insultos, burlas, amenazas o humillaciones dirigidas hacia un estudiante, profesor o personal.
- Acoso Psicológico: Conductas que afectan negativamente la salud mental de la víctima, como intimidación, manipulación emocional o exclusión social.
- Acoso Físico: Cualquier tipo de agresión física, ya sea directa o indirecta, que cause daño o temor.
- Acoso Digital: Uso de tecnología y redes sociales para acosar o intimidar a un miembro de la comunidad universitaria.
- Acoso Sexual: Conductas de naturaleza sexual no deseada que crean un ambiente hostil o intimidatorio.
- Coacción y Amenazas: Intento de obligar a otro miembro de la universidad a realizar acciones en contra de su voluntad mediante amenazas o presiones.
- Represalias: Cualquier forma de represalia o venganza contra un individuo que haya denunciado acoso o participado en una investigación sobre el mismo.

Artículo 225. En caso se presentarse alguno de los supuestos descrito en el artículo anterior se deberá reportar la situación a la comisión disciplinaria de la UMAD.

Capítulo III. Faltas e infracciones por plagio académico, procedimientos para su atención y medidas disciplinarias.

Artículo 226. El plagio académico es una infracción grave en el entorno universitario, ya que compromete la integridad académica y la credibilidad de la UMAD. Entre las principales faltas e infracciones relacionadas con el plagio académico se encuentran:

- Plagio Directo: Copiar y presentar textualmente el trabajo de otra persona sin citar la fuente adecuadamente.
- Plagio Parafraseado: Reescribir las ideas o la información de otro autor sin dar el crédito apropiado, a pesar de que el texto no se copie palabra por palabra.
- Plagio por Colaboración no Autorizada: Entregar trabajos en grupo o colaborativos como si fueran individuales, sin reconocer las contribuciones de los compañeros.
- Plagio de Fuentes en Línea: Copiar contenido de sitios web, blogs, o plataformas en línea sin atribuir correctamente a los autores originales.
- Uso Impropio de Citas: Manipular o alterar citas de manera que cambien el significado original, o usar citas fuera de contexto para respaldar una afirmación.
- Para la detección de plagio en una obra la UMAD cuenta con software especializado para ellos, además de realizar revisiones periódicas.
- Los instructores, estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria deben informar sobre sospechas de plagio a los responsables de licenciatura o directores de facultad, quienes investigarán y aplicarán las sanciones correspondientes según la gravedad del caso.
- Como medidas disciplinarias por plagio demostrado y dependiendo la gravedad del mismo, las sanciones son:
 - Advertencia formal
 - Repetición de trabajo
 - Pérdida de puntos o calificación cero
 - Suspensión o expulsión.

TRANSITORIOS

Artículo 1. El presente reglamento entrará en vigor después de su autorización.

Artículo 2. Este reglamento será difundido a través de la página institucional www.umad.edu.mx para conocimiento de la comunidad universitaria.