



CUG  
**TITULO I**

## Reglamento Interno del Centro Universitario Gaia

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO. 1:** La Organización y funcionamiento de Unidad Educativa se regirá por el presente Reglamento.

**ARTICULO. 2:** El Centro Universitario Gaia es una Institución privada, comprometiendo a todos los miembros de la Comunidad Educativa en la formación de los valores humanos.

**ARTICULO. 3:** El Centro Universitario Gaia tiene como objetivos:

1.- Formar egresados en el nivel Licenciatura y posgrado, todo ello dentro de los lineamientos que establecen la Ley Orgánica de Educación en México y sus Reglamentos.

2.- La formación integral de los alumnos va dirigida en función de su crecimiento humano, para la construcción de una sociedad participativa y diferente.

**ARTICULO 4:** Todas las disposiciones aquí reglamentadas, deberán ser congruentes con la normatividad que rige al país en materia de educación superior, por lo que cualquier cambio que sufra aquella que no sea observado en este reglamento general, cualquier disposición nueva o no prevista que esté en conflicto con las aquí mencionadas, tendrá prioridad la normatividad vigente que rija al país.

**ARTICULO. 5:** El Centro Universitario Gaia defiende la libertad de cátedra y la libre expresión de las ideas, sin más límite que el respeto a los valores morales y al marco jurídico. En consecuencia, para pertenecer a ella no es obstáculo el nivel económico, raza, credo, condición social o ideología.

**ARTICULO. 6:** El sólo hecho de ser miembro del Centro Universitario Gaia, significa la aceptación del presente Reglamento y la ignorancia del mismo no lo exime de su cumplimiento.

### TITULO II MODELO EDUCATIVO.

#### PLANES Y PROGRAMAS DE VALIDEZ OFICIAL

**ARTICULO 7.** El Centro Universitario Gaia imparte programas de validez oficial, previamente aprobados, por la Secretaría de Educación Pública según lo estipulado en las leyes mexicanas.

**ARTICULO 8.** Se consideran estudios profesionales los que se realizan después del bachillerato, de acuerdo con las normas que se establecen en este reglamento, y cuyo propósito es el de enriquecer y hacer aplicables los conocimientos adquiridos en los niveles de estudio anteriores. Dar al estudiante formación ética, cultural y capacitarlo científica y técnicamente dentro del campo de estudios correspondientes, con el fin de que pueda prestar servicios útiles a la sociedad.

**ARTICULO 9.** Son estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura y tienen como finalidad la formación de académicos y profesionales del más alto nivel e iniciarlos en la investigación.

**ARTICULO 10.** Los planes y programas de estudio deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Objetivos generales del plan de estudios, consistentes en una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar, considerando las necesidades detectadas.
- II. Perfil del egresado, que contenga los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante.
- III. Enunciar el contenido de la asignatura, organizado en temas y subtemas. Este deberá ser vigente en relación con el avance del conocimiento, ser coherente con la denominación de la asignatura, corresponder al nivel de estudios solicitado y presentar orden y secuencia lógicos. Asimismo, el número de semanas, horas y créditos que corresponda al ciclo deberá ser congruente con la complejidad de los temas presentados, mencionando los métodos y actividades para alcanzar los objetivos y el perfil mencionados en las dos fracciones que anteceden.
- IV. Criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de cada asignatura o unidad de aprendizaje.
- V. Mapa curricular por área de conocimiento, el cual describe la esquematización de las asignaturas del plan, que permita identificar a las que conforman cada área del conocimiento, así como sus relaciones de seriación, si las hubiera. En caso de no existir, denota la continuidad de los contenidos temáticos por asignatura y por área.

### **TITULO III.**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN.**

**ARTICULO 11:** El personal está organizado de la siguiente manera:

1. PERSONAL DIRECTIVO: 1) la Dirección General.
2. DIRECCIÓN ACADÉMICA, Tiene a su cargo la responsabilidad de dirigir los lineamientos y Estatus dentro de la Institución.
3. PERSONAL DOCENTE: 1) El Consejo General de Docentes es el Cuerpo Colegiado que colabora con la Dirección del plantel en sus funcionamientos generales. 2) Está encargado de todo lo relacionado con la enseñanza académica de la Institución.

4. **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Atiende el trabajo administrativo y las relaciones oficiales del plantel.
5. **PERSONAL DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA:** Es encargado de generar vínculos para prácticas profesionales y servicio social. Es encargado de la publicidad y eventos culturales.
6. **PERSONAL SUBALTERNO:** Tiene a su cargo el cumplimiento de las tareas de limpieza, cuidado y conservación del establecimiento en general.

## **CAPITULO I**

### **De la Organización y Funcionamiento.**

#### **SECCIÓN I**

##### **DE LA DIRECCIÓN.**

**ARTICULO.12:** El Director es el centro de unidad y responsable de la acción educativa.

**ARTICULO.13:** Son deberes y atribuciones del Director:

1. Ejercer los lineamientos y coordinación en el trabajo del personal docente a su cargo.
2. Garantizar que la toma de decisiones esté de acuerdo con los principios básicos de la Institución
3. Presidir los actos del Plantel y representarlo en los de carácter público, animando la participación responsable de todos los integrantes del Plantel.
4. Asistir diariamente al Plantel, permanecer en él durante las horas de trabajo, favoreciendo un intercambio de la información en forma periódica con los demás miembros del plantel.
5. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios del Plantel.
6. Convocar y presidir el Consejo General de Profesores coordinando la organización y realización de las actividades escolares y someter a su consideración los asuntos reglamentarios y aquellos cuya importancia lo requiera.
7. Ejercer la supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje, así como todos los órganos que conforman la institución.
8. Mantener inventario de todos los insumos del Instituto.
9. Seleccionar y designar el personal docente, administrativo y obrero, según lo pautado en la normativa legal vigente.
10. Distribuir las cátedras entre el personal docente del Plantel.
11. Aprobar y divulgar el horario de clases y actividades del Plantel.
12. Conceder permisos al personal docente de acuerdo con la Ley.
13. Comunicar por escrito los estímulos y sanciones a los miembros del Instituto.
14. Expedir Certificaciones, Títulos Oficiales y las demás credenciales con carácter académico.
15. Asignar funciones y delegar responsabilidades llevando un registro por años escolares.
16. Cumplir y hacer cumplir los demás deberes y atribuciones que le impongan las Leyes, los Reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

## **SECCION II**

### **DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.**

**ARTICULO.14:** El Director Académico colabora con el Director en las labores educativas del establecimiento y cumple las instrucciones que aquél imparte.

**ARTICULO.15:** Son deberes y atribuciones al Director Académico.

1. Planear las actividades encomendadas al personal docente a fin de garantizar la prestación de un servicio educativo de la mayor calidad posible, apegado a los preceptos legales vigentes y orientados hacia el logro de los objetivos de los Planes y Programas de estudio.
2. Coordinar aquéllas actividades específicas relacionadas con la formulación de propuestas de programas o acciones orientadas a la atención de los asuntos académicos.
3. Coordinar los programas de trabajo-académico-colegiado para mantener constante la calidad de los programas de estudio y los materiales didácticos y de apoyo con el mismo fin.
4. Asistir diariamente al Plantel y permanecer durante las horas laborables.
5. Hacer las veces del Director en los casos de falta accidental o temporal de éste.
6. Compartir con el Director los deberes y atribuciones señalados en la Ley y sus Reglamentos.
7. Cumplir las tareas que el Director le asigne, en atención del número anterior.
8. Supervisar las actividades de las Coordinaciones, Departamentos y Biblioteca, y dar información al Director sobre la marcha de las mismas.
9. Firmar la correspondencia interna del Plantel, emanada de la Dirección.
10. Cumplir y hacer cumplir los demás deberes y atribuciones que les señalen la Ley, sus Reglamentos y las disposiciones emanadas de las actividades competentes.
11. Atender y canalizar las inquietudes y reclamos de los alumnos, representantes y docentes.
12. Atender y canalizarlas inquietudes y reclamos de los docentes.
13. Velar porque se realicen adecuadamente los instrumentos de evaluación y proceso de evaluación a los alumnos, así como se les entreguen los recaudos correspondientes.
14. Controlar los servicios generales del Plantel.
15. Controlar las entradas y salidas del personal.
16. Velar por el cumplimiento del horario escolar.
17. Velar por el mantenimiento de la institución y de los materiales docentes de ésta.
18. Estudiar y resolver junto con el Director los casos de indisciplina de los alumnos.
19. Velar porque se desarrollen adecuadamente el proceso académico y el administrativo.
20. Controlar la disciplina de los integrantes del Plantel.

### **SECCION III**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO. 16:** El Departamento de Administración es la estructura encargada del manejo racional de los recursos económicos del Plantel.

**ARTICULO. 17:** Son deberes y atribuciones del Administrador:

1. Velar por el correcto cumplimiento del presupuesto del plantel.
2. Llevar los libros de contabilidad.
3. Actuar como agente de retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR.)
4. Cobrar las mensualidades a los padres y/o alumnos.
5. Pagar al personal del Plantel.
6. Atender las Supervisiones
7. Llevar el archivo administrativo del Plantel.
8. Velar por el seguimiento administrativo de todo el personal del Plantel, por medio de la revisión de los expedientes y controles establecidos a tal fin.
9. Asegurar el desarrollo de las actividades y el mantenimiento de las instalaciones y equipos por medio del manejo del presupuesto.

### **SECCION IV**

#### **DEL PERSONAL DOCENTE**

**ARTICULO. 18:** El Personal Docente del Plantel, está constituido por docentes que tienen a su cargo impartir las asignaturas y dar orientaciones necesarias para la formación integral del alumno.

**ARTICULO. 19:** El Director del Plantel es quien nombra al personal docente.

**ARTICULO 20.** Los académicos que participen en los programas establecidos ostentarán la categoría de académicos de asignatura

I. Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

- a) Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o
- b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:
  1. Tratándose de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, haya obtenido el título de licenciatura y cuente por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.

2. Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y diploma de especialidad y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.
3. Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y grado de maestría, y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.

**ARTICULO. 21:** El Director del Plantel podrá impartir las directrices disciplinarias dictadas para el personal docente cuando su situación no sea acorde con los lineamientos de la Institución o su Reglamento Interno del Colegio.

**ARTICULO. 22:** Son deberes y atribuciones del Personal Docente:

1. Compartir la misión educativa y la operatividad del Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
2. Participar en el Proyecto Educativo del Plantel, según lo establecido en el mismo.
3. Cumplir puntualmente con las funciones docentes conforme al horario establecido, y cuando motivo poderoso se lo impidan, dar oportuno aviso a la Dirección y presentar la documentación probatoria correspondiente.
4. Actuar con diligencia y eficacia en sus funciones e impartir la enseñanza con atención a los programas oficiales y a las normas establecidas por las autoridades educativas.
5. Mantener en todo momento en alta estima, su presentación personal, cuidando especialmente el vestir, peinado y aseo personal, al igual que un vocabulario acorde con su alta responsabilidad docente.
6. Contribuir a que se conserve un ambiente de cordialidad entre alumnos y profesores.
7. Colaborar en la orientación y disciplina general del Plantel
8. Mantener la rectitud cívica e imparcialidad política que le corresponde como educador.
9. Elaborar y entregar en las fechas establecidas el Plan de semestral, Plan de Evaluación, la relación de clases dadas, materias vistas y cualquier otra documentación que exijan las autoridades educativas y/o la Dirección.
10. Conocer y desarrollar adecuadamente el programa de asignatura que imparte y llevar el plan diario de clases.
11. Cooperar con la Dirección en toda actividad interna del Plantel para el fomento y la más correcta realización de actividades.
12. Favorecer la oportuna complementariedad e integración del trabajo personal y trabajo en grupo.
13. Esforzarse por el mejoramiento de su propia capacidad profesional, con el propósito de lograr un mayor provecho en el desempeño de su labor docente.
14. Adoptar preferiblemente una pedagogía activa y estimulante, que desarrolle en los alumnos la capacidad de investigación, creatividad y crecimiento personal.
15. Hacer conocer a los alumnos sus deberes y derechos, orientarlos para que los cumplan, previendo así aquellas faltas en que puedan incurrir.
16. Estar abiertos para el diálogo con los representantes y buena disposición para con los alumnos.
17. Estudiar los casos de alumnos que manifiesten problemas de conductas y proponer soluciones, teniendo presente la realidad del alumno y buscando el bienestar general de la comunidad.
18. Colaborar en atender el uso correcto del uniforme escolar, el cumplimiento de las normas de buena educación y el aseo personal de los alumnos.
19. Participar activamente en la organización, funcionamiento de la Comunidad Educativa

20. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Docentes, convivencias, charlas, talleres y todas aquellas otras actividades que se planifiquen de acuerdo a la Dirección del Plantel y de otros organismos competentes.
21. Participar en la organización y realización de los actos promovidos y planificados por la Dirección del Plantel.
22. Respetar y hacer respetar el reglamento interno del CUG así como expresar a las autoridades, todas aquellas observaciones y sugerencias que estén involucradas en el seguimiento del programa académico en cuestión para una mejor impartición de su cátedra.
23. Prestar sus servicios según las horas señaladas en su nombramiento y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores asignadas por las autoridades.
24. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores docentes registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido por el CUG.
25. Cumplir cabalmente los contenidos de los programas académicos, y si fuese el caso actualizar la bibliografía y su material electrónico.
26. Ser para los alumnos un ejemplo académico por su gentileza, pasión por la ciencia, humildad, actitud solidaria con los demás, justicia en las evaluaciones y profundo respeto al valor de cada ser humano.
27. Utilizar un lenguaje fino, comprensible y adecuado, debiéndose conducir con ética profesional, evitar el uso de palabras altisonantes, recibir regalos, sobornos o cualquier otro tipo de actitudes inadecuadas.
28. Atender consultas de los alumnos durante sus horas de permanencia en el CUG motivando a los alumnos que más lo necesiten.
29. Supervisar la elaboración de los proyectos de tesinas que acepten dirigir, revisando y evaluando su realización en todas las etapas, informando de ello a la Dirección Académica de la escuela al inicio y al final de cada ciclo.
30. Entregar a tiempo los resultados de las evaluaciones parciales y finales para el buen funcionamiento académico y administrativo, así como para la debida entrega de calificaciones al estudiante, en las fechas señaladas en el Calendario Escolar.
31. Dar crédito a la Institución en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en el plantel o en comisiones encomendadas, previa autorización del mismo.
32. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos.
33. Contribuir a la integración de la estructura del plantel, a la consecución de los objetivos institucionales, a incrementar la calidad docente y a velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión de la cultura.
34. Solicitar autorización de las autoridades del plantel para hacer uso de documentos o información oficiales propios del CUG

## **DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN**

**ARTICULO 23.** Sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o laborales que correspondan a cada situación, son causa de sanción:

- I. Falsedad en la declaración o presentación de requisitos académicos.
- II. Reproducir o dañar material digitalizado cuya propiedad industrial y derechos de autor son de la institución o confiar las características del modelo educativo a terceros.

- III. La realización de actos cuyo objeto pretenda debilitar los valores institucionales, su ideario, o sus principios fundamentales, o bien la celebración de actividades a favor o en contra de agrupaciones políticas, religiosas o de cualquier otra índole.
- IV. Concurrir a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico o sustancia similar.
- V. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en la Institución o en sus zonas aledañas productos como alcohol, psicotrópicos o estupefacientes o de cualquier otro que de por resultado efectos semejantes.
- VI. Fumar en las áreas prohibidas, así como, en los vehículos que se utilicen o lugares donde se represente a la institución.
- VII. Portar cualquier clase de arma en la institución (fuego, blanca o utilería).
- VIII. Perpetrar actos contrarios a la moral, al respeto y a la integridad física que entre sí se deben los integrantes de la institución.
- IX. Destruir o causar daño al patrimonio de la institución, instalaciones, equipos o cualquier bien de su personal administrativo, docente o de los estudiantes.
- X. Aceptar o proponer cualquier tipo de ayuda fraudulenta para la acreditación de exámenes o modificación de calificaciones.
- XI. Incitar a sus compañeros y alumnos a perpetrar manifestaciones en contra del Centro Universitario, sin causa justificada y de ninguna otra índole.
- XII. Las inasistencias injustificadas.
- XIII. Proporcionar algún tipo de traslado al alumnado.

**ARTICULO 24.** Las sanciones aplicables de acuerdo al análisis de la presentación de hechos ante la máxima autoridad del CUG podrán ser:

- I. Amonestación verbal y/o escrita.
- II. Reparación total de daños causados.
- III. Suspensión temporal de la Institución.
- IV. Rescisión de contrato por parte de la Institución.

**ARTICULO 25.** En el caso específico de las inasistencias sin causa justificada, que repercuten en detrimento del aprendizaje del estudiante, se consideran las siguientes sanciones:

- I. La primera ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente, y no le serán pagadas las horas de clase que estuvo ausente.
- II. La segunda ocasión: se levantará un acta administrativa, con copia a su expediente, y no le serán pagadas las horas de clase que estuvo ausente.
- III. Si esto ocurriera por tercera ocasión causará baja definitiva de la Institución.
- IV. Tres retardos serán considerados como una falta

## **SECCION V**

### **DE LOS ALUMNOS**

#### **CALENDARIO ESCOLAR.**

#### **CAPITULO I**

**ARTICULO 26.** El CUG dará a conocer por conducto de la Dirección Académica, el Calendario Escolar, durante cada período lectivo, para su observancia y cumplimiento.

**ARTICULO 27.** Las semanas efectivas de clase del ciclo lectivo vigente, estarán en función de la cantidad de horas necesarias para la acreditación de las asignaturas.

## **CAPITULO II**

### **DE LA ADMISIÓN AL CUG COMO ESTUDIANTE**

**ARTICULO 28.** La admisión al CUG como estudiante compete normalmente a la Dirección Académica, habiendo cumplido el aspirante todos los requisitos generales y particulares establecidos.

**ARTICULO 29.** Las condiciones generales de admisión se refieren a la capacidad que demuestra el estudiante de poder cumplir con el programa que pretende ingresar, su comprensión y afinidad con los valores fundamentales de la institución, su motivación e historial académico, así como las semanas efectivas de clase del ciclo lectivo vigente, el cual estará en función de la cantidad de horas necesarias para la acreditación de las asignaturas.

**ARTICULO 30.** Todos los solicitantes de primer ingreso a la Institución tendrán que presentar el o los exámenes de admisión que se consideren necesarios por las áreas académico-administrativas, cuya naturaleza será diagnóstica y sus puntajes mínimos serán establecidos por la Institución.

**ARTICULO 31.** El resultado No Aprobatorio bajo ninguna circunstancia procederá a su revisión, ni será posible modificar el dictamen.

**ARTICULO 32.** El dictamen de admisión favorable sólo es válido para ingresar al período escolar para el que fue presentado y en caso de que deseara ingresar a un período posterior deberá presentar el o los exámenes nuevamente.

**ARTICULO 33.** Una vez informado el aspirante que ha sido aceptado por la Institución, deberá concluir su trámite de inscripción en el plazo señalado. Se entenderá que renuncian a su inscripción quienes no concluyan los trámites en las fechas establecidas.

**ARTICULO 34.** La Institución sólo admitirá estudiantes regulares que prueben con la documentación oficial correspondiente haber terminado los estudios que se consideren como antecedente y además cumplan con todos los requisitos de inscripción del CUG que señale como necesarios en todos los niveles y programas que ofrece.

**ARTICULO 35.** El alumno deberá entregar los siguientes documentos para comprobar sus estudios en original y dos copias:

I. Licenciatura.

- a) Acta de Nacimiento
- b) Certificado de Bachillerato o equivalente.
- c) 4 fotos tamaño infantil, blanco y negro, de frente.
- d) Original de CURP
- e) Certificado Medico
- f) Copia de certificado de secundaria

g) En el caso de los alumnos extranjeros será necesario presentar el oficio de revalidación de estudios expedido por parte de la Secretaría de Educación Pública y la documentación que acredite legalmente su estancia en el País.

**ARTICULO 36.** De comprobarse la falsedad total o parcial en cualquier documento entregado por el estudiante se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose la Institución el derecho de notificarlo a las autoridades competentes

### **CAPITULO III**

#### **DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTICULO 37.** La Revalidación de Estudios es un trámite mediante el cual la autoridad educativa (SEP) otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

**ARTICULO 38.** Los requisitos para realizar el trámite de Revalidación de Estudios son los siguientes:

- I. Presentarse personalmente o por medio de un representante con carta poder simple.
- II Llenar el formato de solicitud de revalidación de estudios debidamente suscrita.
- III Anexar a la solicitud la siguiente documentación en original y una copia fotostática legible. Al recibir la solicitud, se cotejan los documentos y se devuelven en el acto los originales.
  - Acta de nacimiento.
  - Documentación migratoria que acredite la legal estancia en el país (sólo extranjeros).
  - Antecedente académico que acredite que el interesado concluyó el nivel inmediato anterior a los estudios que pretenda revalidar.
  - Título, diploma o grado académico que ampare los estudios realizados en el extranjero, materia de la revalidación.
  - Certificado y/o boletas de calificaciones de los estudios cursados en el extranjero, materia de la revalidación, que describan las asignaturas o unidades de aprendizaje, periodos en que se cursaron y calificaciones obtenidas.
  - Comprobante de pago de derechos correspondiente
  - Plan y programas de estudio de la licenciatura que pretenda revalidar (contenido temático de cada asignatura que permita determinar el porcentaje de equivalencia con un programa nacional afín).

**ARTICULO 39.** Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud requieren de apostillamiento. Para el caso de extranjeros, el acta de nacimiento y los antecedentes académicos también deberán presentarse apostillados o legalizados (así como mexicanos que acrediten antecedentes académicos en el extranjero). Los documentos presentados en idioma distinto al español requieren de traducción oficial efectuada por perito autorizado, por embajadas o consulados o por alguna institución educativa que forme parte del sistema educativo nacional. El plan y programas de estudio podrán presentarse con traducción de persona o institución no oficiales. La presentación de los documentos no implica que se resuelva favorablemente, pues ello dependerá de la evaluación de los contenidos fundamentales de estudio. La revalidación de estudios del nivel solicitado no implica la revalidación de los antecedentes académicos.

**ARTICULO 40.** La Equivalencia de Estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

**ARTICULO 41.** Los requisitos para realizar el trámite de Equivalencia de Estudios son los siguientes:

- I Presentarse personalmente o por medio de un representante con carta poder simple.
- II Llenar el formato de solicitud de equivalencia de estudios debidamente suscrita.
- III Anexar a la solicitud la siguiente documentación en original y una copia fotostática legible (al recibir la solicitud, se cotejan los documentos y se devuelven en el acto los originales).
  - Acta de nacimiento.
  - Antecedente académico que acredite que el interesado concluyó el nivel inmediato anterior a los estudios que pretenda realizar la equivalencia (certificado de bachillerato cuando los estudios a revalidar sean de nivel licenciatura)
  - Certificado Total y/o Parcial de los estudios cursados, que describan las asignaturas o unidades de aprendizaje, periodos en que se cursaron y calificaciones obtenidas.
  - Comprobante de pago de derechos correspondiente, realizado en el formato 5 del SAT, en cualquier institución bancaria (llenar tres formas originales que se adquieren en papelerías).

## **CAPITULO IV**

### **DE SU DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN**

**ARTICULO 42.** Se considera Alumno del CUG quien, habiendo cubierto los requisitos de admisión académicos y administrativos establecidos por la institución, se encuentre debidamente inscrito en la Universidad.

**ARTICULO 43.** Los alumnos inscritos en el CUG se clasificarán, según su situación académica, en regulares e irregulares.

**ARTÍCULO 44.** Son alumnos regulares:

- I. Los de nuevo ingreso, en tanto no concluyan el primer período escolar en el cual se inscribieron.
- II Los que, habiendo concluido al menos un período escolar en el programa respectivo, no tengan pendiente de acreditación una o más asignaturas de las que hayan cursado.

**ARTICULO 45.** Es estudiante irregular es aquel que no cursa la totalidad de la carga académica establecida correspondiente. Dentro de esta categoría se considera el estudiante:

- I. Que ingresa a la carrera por revalidación o equivalencia de estudios y no tiene acreditadas las asignaturas de la planeación curricular establecida.
- II. Que no se inscribe a la totalidad de la carga académica establecida
- III. Que, al concluir un semestre escolar, tiene pendiente la acreditación de asignaturas que cursó.

## **CAPITULO V**

### **DE LA INSCRIPCION Y REINSCRIPCION**

**ARTICULO 46.** Son estudiantes de primer ingreso aquellos que se matriculan por primera vez a la Institución, el darse de baja antes de iniciar o concluir un semestre será motivo de sanción económica.

**ARTICULO 47.** El CUG establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los alumnos, así como el ritmo y los límites de crecimiento de su matrícula, de acuerdo a sus planes de desarrollo y criterios académicos, considerando su capacidad física, presupuestos aprobados y recursos humanos y materiales disponibles. Para ello, tomando en cuenta la normatividad vigente de la Autoridad que nos regula.

**ARTICULO 48.** Se entiende por inscripción el proceso mediante el cual una persona es registrada por primera vez en uno de los programas académicos ofrecidos por el CUG.

**ARTICULO 49.** Ninguna persona podrá ingresar a un programa académico sin haber concluido el nivel de enseñanza previo.

**ARTICULO 50.** Podrá otorgarse inscripción provisional condicionada a los solicitantes que exhiban constancia íntegra de estudios con calificaciones, debidamente firmada por las autoridades del plantel respectivo. En este caso tendrán un plazo de sesenta días naturales, a partir del inicio del período escolar, para la entrega del certificado correspondiente. Al alumno que no cumpliera con el requisito anterior en el plazo señalado, se le cancelará su inscripción.

**ARTICULO 51.** Son estudiantes de reingreso aquellos que renuevan su voluntad de permanecer en la Institución, y que ya habían pertenecido a ella por lo menos en un período lectivo.

**ARTICULO 52.** La reinscripción es el proceso mediante el cual los alumnos inscritos en un programa formalizan la continuación de sus estudios en cada período escolar.

**ARTICULO 53.** Son requisitos para realizar la reinscripción:

- I. No tener adeudos por concepto de colegiaturas, recursos materiales y didácticos, mobiliario, equipo de cocina y de biblioteca.
- II. No haber causado baja automática en el programa que se solicita o baja definitiva en la Institución.
- IV. No tener suspendidos sus derechos escolares por la aplicación de disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

**ARTICULO 54.** Los alumnos que hayan interrumpido temporalmente sus estudios y deseen reanudarlos, su reinscripción estará a la verificación del tiempo que tengan para concluir el 100% de los créditos del programa académico en cuestión, de acuerdo a la fracción II del Artículo 61 del presente reglamento.

**ARTICULO 55.** Si la interrupción fuere de más de cuatro semestres escolares, previo a la solicitud de reactivación, y no se estuviese en la condición relativa a la fracción II del artículo 61 del presente reglamento, el alumno deberá presentarse ante el coordinador de programa correspondiente, quien, después de analizar su situación académica, emitirá un dictamen que deberá especificar si la solicitud del alumno se condiciona o no a la presentación de exámenes de alguna(s) materia(s) de las aprobadas en el último período en que el alumno haya aprobado materias.

**ARTICULO 56.** En caso de que durante la interrupción hubiere cambiado el plan de estudios, deberá solicitar equivalencia de estudios y sujetarse a lo dispuesto en los artículos del presente reglamento relativos a ese procedimiento.

**ARTICULO 57.** La Administración será la única Dependencia de la Institución facultada para la inscripción y reinscripción de estudiantes para: los trámites de altas, bajas y cambios, así como para la expedición de constancias de horario, de inscripción, de disciplina y de estatus o avance académico.

**ARTICULO 58.** La Institución realizará un período de inscripción a primer ingreso y reingreso con apego a las fechas indicadas en el Calendario Escolar que se difundirá con la debida oportunidad.

**ARTICULO 59.** Se tendrán períodos de inscripción y/o reinscripción anticipadas, para cubrir el costo de la inscripción y/o reinscripción y las parcialidades conforme a las cuotas vigentes en el momento de realizar el trámite, con la intención de beneficiar la economía de los estudiantes, si la situación financiera de la Institución así lo permite.

**ARTICULO 60.** Los trámites de inscripción y/o reinscripción los deberá realizar el propio interesado. Por excepción podrá hacerlo otra persona siempre y cuando acredite legalmente su personalidad como padre, tutor, o como apoderado legal.

**ARTICULO 61.** La Institución asignará el turno y grupo solicitado por el estudiante en razón de los cupos y cursos disponibles.

I. En ningún caso se considerará el antecedente del grupo como una condición de compromiso para la subsiguiente inscripción y los estudiantes podrán ser transferidos a grupos de acuerdo a las necesidades de planeación escolar.

II. Sólo se autorizará la apertura de un nuevo grupo-materia si se cumple con el número mínimo de estudiantes que la Institución señale en cada período.

**ARTICULO 62.** La Institución no admite estudiantes en calidad de oyentes.

**ARTICULO 63.** A los estudiantes que estando matriculados en la Institución asistan a grupos en los que no se les haya concedido la inscripción, se advierte de que sus estudios no tendrán validez, ni está permitido que el profesor del grupo al que asisten les otorgue calificaciones para que se asienten en el que realmente les corresponde.

**ARTICULO 64.** Quien no se inscriba dentro de los plazos señalados perderá su derecho a cursar el semestre lectivo vigente.

**ARTICULO 65.** El estudiante de reingreso, en razón de su situación escolar podrá tener la calidad de regular o irregular.

**ARTICULO 66.** Ningún alumno tendrá derecho a estar inscrito en grupo con más de 3 materias reprobadas.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS.**

**ARTICULO 67.** La Institución admitirá estudiantes Extranjeros si satisfacen todas las condiciones al igual que los estudiantes nacionales y cumplen además las siguientes condiciones:

- I. Que los documentos de nacimiento y estudios estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Gobernación en México.
  - II. Que acrediten su calidad migratoria para poder estudiar.
  - III. Se proceda a hacer la revalidación de estudios correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública en México.
- IV. Se entreguen todos los originales y fotocopias de los documentos necesarios y las fotografías solicitadas.

#### **TITULO IV**

#### **DE LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA CUG**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LOS LÍMITES DE TIEMPO.**

**ARTICULO 68.** El tiempo máximo para cursar un Plan de estudios de Licenciatura, será de 1.5 veces su duración total.

**ARTICULO 69.** La calidad de alumno del CUG, se pierde:

- I. Por conclusión no satisfactoria del Plan de Estudios.
- II. Cuando no haya acreditado alguna materia en la cuarta oportunidad.
- III. Por vencimiento del plazo previsto en el Artículo 68.
- IV. Por haber reprobado 4 asignaturas según sea el caso en licenciatura, a la fecha de reinscripción al nuevo semestre lectivo.
- V. Por falta del pago de cuotas, en un plazo de tres meses.
- VI. Por renuncia expresa al CUG, o cuando no efectúen su reinscripción en el período fijado en el calendario escolar.
- V. Cuando no concluyan los trámites relativos a inscripciones.

VIII. Por cometer algún delito penal que le amerite ser procesado por un tribunal.

IX. Por cometer o inducir a cometer actos que vayan en perjuicio de las personas o de las instalaciones, equipo y material del CUG, así como por cometer o inducir a cometer actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

X. Por introducir a las instalaciones del CUG para ingerir cualquier tipo de bebida embriagante, estupefacientes u otro elemento que atente contra la integridad física y/o mental de las personas, de conformidad con la legislación aplicable al respecto.

XI. Por introducir armas blancas o de fuego que atenten contra la seguridad de las personas.

**ARTICULO 70.** El alumno podrá darse de baja temporal en algún semestre sin exceder el tiempo máximo que señala el Artículo 68.

**ARTICULO 71.** Se considera como un ciclo lectivo cursado y que no se han interrumpido los estudios, cuando el alumno se presente por lo menos a una materia. No se considerará como baja temporal o definitiva si no se presenta ante el departamento de servicios escolares para solicitarla.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS BAJAS**

**ARTICULO 72.** La baja es el trámite formal que el estudiante o la Institución realizan en la Administración solicitando dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas.

**ARTICULO 73.** Existen dos tipos de bajas estudiantiles:

- I. Baja Temporal es aquella en la que el estudiante notifica por escrito a la Institución, a través del trámite correspondiente, que interrumpirá sus estudios por un lapso de tiempo que no deberá exceder a cuatro semestres, para luego continuarlos.

- II. Baja Definitiva es aquella en la que el estudiante notifica por escrito a la Institución a través del trámite correspondiente que ya no continuará estudiando y retirará sus documentos.

**ARTICULO 74.** El estudiante que deje de asistir a clases, o se ausente de la Institución en forma temporal o definitiva, no cancela sus compromisos académicos ni económicos.

**ARTICULO 75.** La Institución dará de baja definitiva al estudiante cuando:

- I. Exceda el número de semestres lectivos reglamentarios para la conclusión del programa de estudios escogido según el Artículo 68, relativo a la permanencia.
- II. Rebase el número de asignaturas reprobadas permitidas en el programa de estudios al que está inscrito.
- III. Por faltas cometidas, dictamine su expulsión la Dirección General de acuerdo al Título intitulado Deberes del Estudiante de este Reglamento.
- IV. El estudiante que deje de asistir a las sesiones presenciales, o se ausente del programa en forma temporal o definitiva.
- V. Por no cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su ingreso.
- VI. Por no entregar en los plazos establecidos la documentación oficial necesaria.
- VII. Por comprobar la falsedad de los datos o documentos que proporcione a la Institución.
- VIII. Por conductas fraudulentas según el Artículo **121** en todos sus incisos.

## **TITULO V**

### **DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS.**

#### **CAPITULO I**

##### **DEFINICIÓN.**

**ARTICULO 76.** Se define la Evaluación Académica como el proceso continuo, sistemático e integral aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas por ellos, durante las diferentes etapas de su formación profesional.

## **CAPITULO II**

### **DE SUS FINES**

**ARTICULO 77.** Las pruebas y exámenes tienen por objeto:

- a) Que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje.
- b) Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido.
- c) Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación del estudiante.

**ARTICULO 78.** Que la información que se obtenga proporcione evidencias objetivas y de apoyo para el docente, que éstas se analicen para la toma de decisiones, que eleven la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje y así se refuerce mejor el desempeño del estudiante, y además sirvan para el desarrollo y revisión del diseño curricular. Los profesores estimarán la capacitación de los estudiantes en las siguientes formas:

- a) Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso, mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales. La asistencia en las asignaturas será obligatoria.
- b) Examen ordinario.
- c) Examen extraordinario.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN**

**ARTICULO 79.** La Institución aplicará los siguientes tipos de evaluación:

- I. La Evaluación Parcial con la que el docente deberá revisar, examinar y juzgar sistemáticamente los resultados parciales de la enseñanza para conocer los grados de aprendizaje del estudiante y que ocurre durante el desarrollo de los cursos.

- II. La Evaluación Global Ordinaria será con la que el docente cuantificará y certificará el aprendizaje que el estudiante logre, y que ocurrirá al terminar los 3 periodos de evaluación establecidos por la Institución y se asentarán en las actas correspondientes.
- III. La Evaluación Global Extraordinaria es aquella aplicable al alumno que no aprobó la evaluación global ordinaria.

## **CAPITULO IV**

### **DE SU TEMPORALIDAD**

**ARTICULO 80.** Las evaluaciones Parciales y Globales se aplicarán en los periodos establecidos en el Calendario Escolar.

- I. Serán tres periodos de evaluación durante el semestre.

**ARTICULO 81.** Para el caso de la evaluación extraordinaria de una unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura), podrá hacerse a través de una evaluación que tendrá por objeto que el alumno demuestre haber alcanzado los objetivos de la unidad de enseñanza-aprendizaje en cuestión y se aplicará cuando:

- a) El alumno habiéndose inscrito en la asignatura, no haya llenado los requisitos para acreditarla.
- b) Habiendo estado inscrito dos veces en una asignatura, el alumno no pueda inscribirse,

En tal caso, las evaluaciones extraordinarias se sujetarán a lo siguiente:

1. De cada unidad de enseñanza-aprendizaje (asignatura) podrá solicitarse una sola evaluación extraordinaria por periodo.
2. Para tener derecho a la evaluación extraordinaria el alumno deberá realizar previamente el pago respectivo con setenta y dos horas de anticipación.

**ARTÍCULO 82.** El resultado de las evaluaciones, global y extraordinarias, se expresará mediante las calificaciones de cinco (5). La calificación mínima para acreditar una unidad de enseñanza-aprendizaje es ocho (8).

**ARTICULO 83.** Cuando un alumno no demuestre tener los conocimientos y aptitudes suficientes en una unidad de enseñanza-aprendizaje, se asentará la calificación de cinco puntos lo cual indicará que dicha unidad no ha sido acreditada.

**ARTICULO 84.** En caso de no haber presentado la(s) evaluación(es) respectiva(s), así se expresará en los documentos correspondientes, anotándose NP que significa "No Presentó". Esto significa que el alumno no tendrá derecho a presentar examen extraordinario debiéndose cursar nuevamente la materia.

**ARTICULO 85.** Las evaluaciones se harán en los recintos escolares del CUG, y dentro de los horarios establecidos en las unidades respectivas. Cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos naturales imprevisibles o inevitables ello no sea posible, el Director podrá autorizar, por escrito, que se lleven a cabo en otros lugares y con horarios diferentes.

**ARTICULO 86.** Las evaluaciones parciales, globales y extraordinarias serán efectuadas bajo la responsabilidad del o de los profesores de la unidad de enseñanza-aprendizaje. Cuando algún profesor no pueda responsabilizarse de una evaluación, se nombrará un sustituto. En todo caso los documentos relativos deberán ser firmados por el profesor o los profesores que hubieren sido responsables de la evaluación, o bien por él mismo Director Académico. La coordinación estará obligada a conservar los diferentes tipos de examen durante los 90 días naturales siguientes a su aplicación, con el objeto de que si algún docente y/o alumno tuviesen alguna aclaración posterior.

**ARTICULO 87.** El alumno; tendrá derecho a acreditar las materias en cuatro oportunidades: dos exámenes ordinarios y dos exámenes extraordinarios. Por ningún motivo podrá ser autorizada una quinta oportunidad, perdiéndose la calidad de alumno.

**ARTICULO 88.** A un alumno se le autorizarán como máximo, en un mismo periodo, hasta cuatro exámenes extraordinarios en distintas asignaturas.

## **CAPITULO V**

### **DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES.**

**ARTICULO 89.** La escala numérica aplicable a las evaluaciones será de cero (0) a diez (10). El resultado final siempre se anotará en números enteros por el docente, esta aplicará para las tres calificaciones parciales, pero no para la final en donde no se redondea la calificación.

## TABLA DE CALIFICACIONES DE EXAMENES APLICABLE PARA LICENCIATURA

CALIFICACION OBTENIDA	CALIFICACION A REGISTRAR
<b>MENOS DE 1.0</b>	0
De 1.0 A 5.9	5
De 6.0 A 6.5	6
De 6.6 A 7.5	7
De 7.6 A 8.5	8
De 8.6 A 9.5	9
De 9.6 A 10	10

### CAPITULO VI

#### DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJES DE ACREDITACIÓN

**ARTICULO 90.** Para poder tener derecho a presentar las evaluaciones parciales el estudiante deberá:

- I. Estar al corriente del pago de las colegiaturas, en caso contrario no tendrá derecho a presentar la evaluación y por lo tanto obtendrá una calificación reprobatoria (NP No presentó).
- II. Cumplir con un mínimo de asistencia del 80% de las clases del semestre lectivo.
- III. No tener ninguna sanción disciplinaria, académica o administrativa que haya ameritado la suspensión de la asistencia a clases.

**ARTICULO 91.** Cuando por causas circunstanciales comprobables de fuerza mayor el estudiante no pueda presentar la evaluación parcial, la Dirección analizará el caso y podrá definir las alternativas de solución correspondientes fuera de las fechas programadas en el Calendario Escolar.

**ARTICULO 92.** Cuando por causas circunstanciales comprobables, el estudiante no pueda entregar sus ejercicios en una sesión, lo reportará a la Dirección, quien analizará el caso y podrá definir las alternativas de solución correspondientes fuera de las fechas programadas en el Calendario Escolar.

**ARTICULO 93.** El estudiante que no presente alguna evaluación parcial, reprobará en ese periodo teniendo sólo derecho al posible puntaje obtenido por la proporción correspondiente a tareas, exposiciones, investigaciones, etc. La presentación de las evaluaciones parciales es obligatoria.

**ARTICULO 94.** Las calificaciones obtenidas como resultado de las evaluaciones parciales y del puntaje final de las asignaturas son irrenunciables y serán firmadas por los alumnos en las fechas que fije cada profesor para su revisión.

**ARTICULO 95.** La falta de firma en el acta correspondiente no exime al alumno de la calificación anotada por el profesor de la asignatura

**ARTICULO 96.** Bajo ninguna causa, circunstancia o justificación alguna, se “guardarán” calificaciones.

**ARTICULO 97.** Cuando el estudiante pague después de la fecha de la aplicación de alguna evaluación, bajo ninguna causa, circunstancia, o justificación, se admitirá la aplicación de la evaluación en otro período, registrándose el correspondiente NP (No presentó). .

## **CAPITULO VII**

### **DE LA REVISION DE EXÁMENES.**

**ARTICULO 98.** El alumno tendrá derecho a apelar de inconformidad alguna calificación; esto lo hará por escrito a la Dirección Académica y contará con cinco días hábiles a partir de la fecha en que se le dé a conocer su calificación.

**ARTICULO 99,** La revisión de exámenes procede en exámenes parciales y extraordinarios.

**ARTICULO 100.** Para la revisión de examen el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Solicitar por escrito, en un plazo que no exceda a cinco días contados a partir de la notificación.
- II. Si no se solicita la revisión en el plazo establecido ésta no procederá.
- III. La revisión se hará en presencia del estudiante, con el profesor y el Director Académico o a quien la dirección designe en su representación.
- IV. Si el Director lo considera necesario podrá incluir a otro docente en el proceso de revisión.

**ARTICULO 101.** El dictamen final de la revisión será inapelable, y se anotará en las actas de corrección correspondientes para poder ser asentadas y acreditadas

**ARTICULO 102.** De no existir un acta de corrección no se corregirá ninguna calificación.

**ARTICULO 103.** No se aceptan dictámenes en documentos que no sean los oficiales establecidos por la Institución, ni en documentos personales de los docentes.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES.**

**ARTICULO 104.** La corrección de calificaciones sólo procede si hay una previa revisión de examen de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, o si hubiere algún error de captura de la calificación asentada en el acta original que llenó el docente.

**ARTICULO 105.** Si el estudiante considera que la calificación que aparece en el Historial Académico que se le entrega es errónea:

- I. Deberá pasar inmediatamente a la Dirección a dejar su Historial Académico indicando cual es la calificación incorrecta.
- II. Se le entregará un recibo con la fecha en que deberá pasar por su respuesta.

**ARTICULO 106.** El área de control escolar verificará contra las actas originales y si hay error de captura corregirá inmediatamente.

**ARTICULO 107.** Si no hay error de captura el estudiante podrá proceder a una revisión de examen si así lo desea.

## **CAPITULO IX.**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.**

**ARTICULO 108.** Todo alumno de la CUG tendrá derechos y obligaciones, cuya observancia coadyuvará al desarrollo armónico del proceso de enseñanza-aprendizaje durante su estancia en la institución.

## **CAPITULO I**

### **DE SUS DERECHOS**

**ARTICULO 109.** Se establecen como derechos de los alumnos:

- I. Expresar libremente dentro de la Institución, sus opiniones sobre asuntos que conciernen a la misma, sin más limitaciones que no perturbar labores, ajustarse a los términos del Reglamento y con el debido respeto a la Institución y sus miembros.
- II. Todo estudiante es libre de profesar la creencia religiosa que le agrade y de afiliarse en su calidad de ciudadano a la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, sin más limitación que no hacer labores de proselitismo o labores de carácter político dentro de las instalaciones de la Institución.
- III. El estudiante tiene derecho a ser escuchado, atendido por las autoridades y miembros de la Institución, con la prontitud que el caso requiera, sea por asuntos académicos o administrativos y recibir un trato respetuoso, amable y cortés.
- IV. El estudiante tiene derecho a organizar y participar activamente dentro y fuera de la Institución en programas extensionales, deportivos, sociales y profesionales propuestos por la institución.
- V. El estudiante participará objetiva e imparcialmente en procesos de evaluación del desempeño docente.

- VI. Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programáticos de las asignaturas en los grupos en que estén inscritos.
- VII. Recibir en la primera sesión de clase de cada asignatura el programa correspondiente.
- VIII. Ser evaluados conforme a lo establecido en el presente reglamento y en los programas de las asignaturas.
- IX. Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones.
- X. Recibir los servicios educativos que cubran la totalidad del programa de cada asignatura en que se inscriba.
- XI. Recibir una copia del Reglamento Escolar y del Reglamento de Cuotas al ingresar al CUG misma que será enviada a su correo electrónico.
- XII. Recibir la credencial que lo acredite como alumno para el acceso, libre tránsito y utilización de las instalaciones de la Institución, cuidando de no interrumpir o abandonar clases que le corresponda cursar, ni causar la interrupción de las actividades de cualquier otra área de la Institución.
- XIII. Recibir información sobre su situación académica por parte de la Dirección Académica.
- XIV. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- XV. Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas.
- XVI. Presentar quejas o acusaciones en las instancias respectivas.
- XVII. Tener voz y ser oído en las instancias respectivas en relación con la aplicación de sanciones a su persona.
- XVIII. Si por cualquier circunstancia el CUG cierra algún programa académico, el alumno que lo esté cursando recibirá la oportunidad de continuarlo hasta su conclusión, durante los períodos sucesivos que correspondan a la última generación inscrita.
- XIX. Recibir oportunamente la notificación de los acuerdos que recaigan sobre iniciativas o quejas presentadas.
- XX. Recibir oportunamente la notificación de las gestiones y resoluciones emitidas por las autoridades educativas oficiales o de la Institución que afecten su desempeño escolar.
- XXI. Ser informado de las actividades académicas, lapsos de duración y fechas para la realización de trámites administrativos o económicos dentro de la institución o con las autoridades oficiales correspondientes.

## **CAPITULO II**

### **DE OTRAS OPCIONES.**

**ARTICULO 110.** El estudiante tiene derecho siempre y cuando cubra las condiciones y requisitos respectivos marcados en este Reglamento a:

- I. Darse de baja de la Institución cuando así lo decida.
- II. Seleccionar la opción de titulación que mejor convenga a sus intereses.

## **CAPITULO III**

### **A LA RECLAMACION**

**ARTICULO 111.** El estudiante tiene derecho a reclamar por escrito y de manera respetuosa y correcta ante las autoridades correspondientes de la Institución cuando:

- I. El docente no cumpla con los sesenta minutos de clase efectiva por cada hora programada en los horarios de clase y ciento veinte minutos en clases de dos horas.
- II. No asista a clase regularmente.
- III. Si se conduce de manera inadecuada o incurre en faltas de respeto.
- IV. En caso de no estar conforme con las calificaciones obtenidas según los artículos de este Reglamento contenidos en el Título VII, Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.
- V. Si algún otro miembro de la Institución se conduce con él de manera inadecuada o incurre en faltas de respeto.

## **CAPITULO IV**

### **DE SUS OBLIGACIONES.**

**ARTÍCULO 112.-** Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. El estudiante tiene la responsabilidad de entregar la documentación original necesaria para su ingreso en las fechas establecidas para ello, de no cumplir con este compromiso, o de comprobarse la falsedad de uno o más documentos, será responsable de la anulación de su inscripción, así como de los actos derivados de este hecho.
- II. responsable de la anulación de su inscripción, así como de los actos derivados de este hecho.
- III. Es su deber realizar personalmente los trámites relacionados con su inscripción y permanencia en la Institución. Por excepción podrá hacerlo un representante con carta poder, pero el estudiante será responsable de lo que su apoderado admita y no podrá hacer reclamaciones o cambios, de no estar de acuerdo con los grupos u horarios que le hayan escogido o del resultado de su gestión.
- IV. El estudiante tiene la responsabilidad de orientar su esfuerzo a ser regular, acreditando en su momento las asignaturas inscritas.
- V. El estudiante tiene la responsabilidad de asistir puntualmente a clases y realizar las tareas académicas que se le asignen.
- VI. El estudiante debe asistir puntualmente a las clases, estando obligado a cubrir el 80% de asistencia para tener derecho a examen parcial y el 60% de asistencia para tener derecho el examen extraordinario.
- VII. Cumplir con el calendario de entrega de ejercicios, problemas, ensayos, otras tareas académicas y casos para que reciba la retroalimentación del tutor y obtenga la calificación correspondiente por sesión, para así obtener los puntos necesarios para la acreditación de la asignatura.
- VIII. El estudiante tiene el deber y responsabilidad de cumplir a tiempo con los compromisos económicos que contraiga con la institución.
- IX. Cuando decida darse de baja temporal o definitiva de la Institución, deberá hacer los trámites correspondientes ante las autoridades respectivas y siguiendo el procedimiento establecido.
- X. Para fines de titulación deberá acreditar todas las asignaturas correspondientes a su plan y programa académico.
- XI. Como estudiante tiene el deber de involucrarse en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas y deportivas que tengan lugar fuera y dentro de la Institución, que contribuyan a su mejor formación.
- XII. Como estudiante tiene el deber de participar en seminarios, congresos, simposios, cursos, conferencias, prácticas de campo, talleres y demás actividades dentro y fuera de la institución, como complemento para su formación integral.
- XIII. Es deber del estudiante cumplir con los Reglamentos Institucionales y con las disposiciones que señale la Normatividad de la Autoridad Educativa Oficial.
- XIV. El estudiante deberá conocer, identificarse y apegarse a la Filosofía, Ideario y Reglamentos Institucionales.
- XV. Cumplir las disposiciones disciplinarias indicadas en el presente Reglamento en el Título IX, Capítulo V.
- XVI. En caso de conocer algún hecho violatorio, ya sea algún acto de indisciplina o vandalismo, que atente contra las buenas costumbres y la integridad física de su persona y de sus compañeros o cualquier integrante del CUG deberá informar a las autoridades de la Institución y de ser necesario solicitar el apoyo del personal de supervisión o seguridad.
- XVII. Acatar las indicaciones de las autoridades de la Institución, personal académico o personal de supervisión, seguridad y vigilancia.
- XVIII. Mostrar al personal de seguridad y vigilancia al acceder a la Institución, dentro de la Institución en aulas u oficinas su credencial que lo identifica como miembro de la comunidad, en caso que se lo soliciten.

- XIX. Colaborar y comportarse seriamente en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que son necesarios para la prevención en casos de siniestros o sucesos que entrañen peligro.
- XX. Cuidar la presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.
- XXI. Cuando el estudiante, por causa debidamente justificada, no hubiere asistido a una o varias actividades de evaluación, en los cinco días siguientes a su incorporación a clase deberá presentar ante el departamento de Coordinación Académica la correspondiente justificación por escrito, de otra manera perderá el derecho a presentar la evaluación correspondiente
- XXII. Mantener en buen estado el uniforme escolar
- XXIII. Servir de enlace entre el Plantel y el hogar, informando sobre los resultados de evaluaciones a sus padres o representantes a fin de facilitar comunicación permanente.
- XXIV. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.
- XXV. Los de más que señalen las normativas internas del Plantel y las autoridades competentes.

## **CAPITULO V**

### **DE SU COMPORTAMIENTO**

**ARTICULO 113.** El estudiante como miembro de la comunidad Institucional tiene el deber de cuidar y conservar los bienes de la Institución, evitando su deterioro y destrucción intencional y en su caso, denunciará ante las autoridades de la Institución a los responsables.

**ARTICULO 114.** El estudiante deberá abstenerse de organizar, promover o participar en actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa o de cualquier otra índole dentro o en cualquier escenario externo donde se lleve a cabo algún evento que promueva o en el que participe la Institución.

**ARTICULO 115.** El estudiante deberá abstenerse de duplicar el material digitalizado que se le proporcione, cuya propiedad industrial y derechos de autor pertenezcan a la Institución.

**ARTICULO 116.** El estudiante deberá abstenerse de dañar el material que se le proporcione.

**ARTICULO 117.** Es estudiante deberá abstenerse de concurrir a las clases en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico o sustancia similar.

**ARTICULO 118.** El estudiante deberá abstenerse en cualquier sesión presencial de ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer productos como alcohol, psicotrópicos o estupefacientes o cualquier otro que de por resultado efectos semejantes.

**ARTICULO 119.** Es estudiante deberá tratar a todos los miembros de la comunidad con el debido respeto y convivir con ellos en armonía evitando participar en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio institucional.

**ARTICULO 120.** Los estudiantes se deberán de regirse por las siguientes normas

- I. No ingerir, consumir o sólo introducir bebidas alcohólicas, o cualquier tipo de droga en algún espacio de la Institución o fuera de ella, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, patios, instalaciones sanitarias, etc. durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas.
- II. Introducirse a la Institución portando cualquier tipo de armas, ya sean de juguete, fuego, blancas o contundentes.
- III. No participar, dentro del espacio Institucional y zona periférica, en riñas dirimidas a golpes con armas.
- IV. No poner en peligro su integridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos de la Institución.
- V. No destruir, causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos, mobiliario cualquier bien propiedad de la Institución, o de su personal administrativo, docente o de los propios estudiantes.
- VI. No pintar, rayar o ensuciar con cualquier tipo de sustancia, paredes, puertas, pizarrones, vidrios, escaleras, pasillos, descansos, baños, mobiliario, equipo, etc. de la Institución.
- VII. No incitar a los demás estudiantes, docentes o empleados de la Institución a la comisión de actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o a la Institución
- VIII. No incitar a los demás estudiantes, docentes o empleado de la Institución para reunirse en sociedades que no tengan fines académicos o de beneficio para la institución.
- IX. No realizar con su pareja, dentro de cualquier espacio de la Institución, estacionamiento o zona circunvecina, conductas que puedan considerarse lascivas a la moral y a la imagen institucional.
- X. No fumar en las instalaciones de la Institución, en los transportes o escenarios donde se participe académica, deportiva o culturalmente.
- XI. No asistir o presentarse a la institución o fuera de ella como representante de la misma, en el caso de varones, con el cabello largo que rebase el inicio del oído, o

- XII. en cortes de pelo, peinados o tintes extravagantes, usar cualquier tipo de aretes o arracadas en lugares del cuerpo y ropa extravagante o de aspecto inadecuado.
- XIII. Asistir, o presentarse a la Institución o fuera de ella como representante de la misma en el caso de las damas, con cortes de pelo, tintes o peinados extravagantes, usar aretes en partes corporales distintas a los oídos, vestidos o faltas demasiado cortas, blusas o vestidos demasiado escotados o ropa extravagante o de aspecto inadecuado.
- XIV. Cuando los alumnos entren a clase y el profesor de la asignatura no esté presente, los alumnos deben mantener la disciplina y esperar quince minutos; transcurridos, comunicar ala Dirección, quien tomará las medidas necesarias.
- XV. Aquellos que por causa justificada se ausenten uno o por varios días de clase, deberán entregar la justificación debidamente firmada por el padre o tutor
- XVI. La justificación no elimina las inasistencias.
- XVII. Aquellos alumnos que por enfermedad pierdan exámenes deberán entregar a la Dirección Académica justificativos médicos y éste autorice la realización del mismo.

## CAPITULO VI

### DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS.

**ARTICULO 121.** Todo estudiante no debe cometer conductas de engaño y abuso de confianza como:

- I. Presentar certificados o cualquier documento necesario que sean falsos.
- II. Falsificar o alterar documentos emitidos por la Institución
- III. Recibir o aún sólo pedir a docentes o colaboradores de la Institución ayuda indebida para aumentar sus calificaciones, reducir el número de faltas de asistencia, gozar de privilegios durante el curso, ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole académico o administrativo conforme a Reglamento, ofreciendo o no, gratificaciones de cualquier especie.
- IV. Suplantar o ser suplantado en asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo.
- V. Conseguir o intentar conseguir exámenes para su posesión previa al examen.
- VI. Abstenerse de hacer mal uso de los espacios de comunicación entre estudiantes, académicos y administrativos, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad universitaria.

## TITULO VI

### DE LAS SANCIONES

## **CAPITULO I**

### **TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN**

Se consideran faltas sancionables, la incurriría. De los alumnos en los siguientes hechos:

1. Inasistencia injustificada.
2. La violencia de palabras o hechos contra las autoridades educativas del Plantel, dentro y fuera de él.
3. La mala conducta reiterada y los actos contrarios a las buenas costumbres, hechos de violencia u otros dentro o fuera del Plantel.
4. La falsificación de documentos oficiales llámese credencial, tira de materias u otros.
5. La falta de cuidado en el uso del equipo de la institución, libros, equipo de cómputo, equipo de cocina, aulas.

**ARTICULO 122.** Las sanciones aplicables al estudiante por la omisión de una o más faltas académicas o administrativas contra este Reglamento en sus diferentes títulos y capítulos de acuerdo a su gravedad y a su vez dictaminadas por la Dirección General podrán ser.

- I. Amonestación verbal o escrita con copia a su expediente.
- II. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación reprobatoria.
- III. Negativa al acceso, o retiro del espacio Institucional
- IV. Pago total de la reparación de daños causados.
- V. Expulsión temporal de la Institución
- VI. Pérdida de beca, en su caso.
- VII. Baja de equipos representativos o grupos culturales de la Institución
- VIII. Expulsión definitiva de la Institución, con reporte a las Autoridades Educativas.
- IX. Expulsión definitiva de la Institución con denuncia a las Autoridades Competentes.

**NOTA:** La Dirección General escuchará en los casos que juzgue conveniente, la versión de la persona presuntamente inculpada de haber cometido alguna o más faltas administrativas o académicas de las señaladas en este reglamento.

## **. TITULO VII**

### **DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO DE ALUMNOS**

#### **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 123.** Se entenderá por Programa de Intercambio, la oportunidad que se ofrece a los estudiantes de enriquecer su formación profesional a través de cursos diversos realizados en otras instituciones con las cuales se haya establecido un convenio sobre el particular.

**ARTÍCULO 124.** Los Programas de Intercambio deberán sustentarse en las estructuras académico-administrativas de las instituciones participantes, de esta forma garantizarán su viabilidad y desarrollo, asegurando el aprendizaje y la excelencia académica de los participantes.

**ARTÍCULO 125.** Se consideran estudiantes de intercambio del CUG aquellos que cursan un determinado número de asignaturas pertenecientes a su plan de estudios o participan en cursos o actividades extracurriculares en alguna institución educativa nacional o extranjera con la cual se tenga convenio.

**ARTÍCULO 126.** Los estudiantes de intercambio tendrán derecho a que el CUG les proporcione toda la información y orientación necesaria referente a los programas en que participen.

**ARTÍCULO 127.** Las becas estudiantiles no aplicarán en los Programas de Intercambio, por lo tanto, los estudiantes becados participantes deberán realizar sus pagos sin considerar este beneficio para su estancia en la institución receptora.

**ARTÍCULO 128.** Los estudiantes participantes en el Programa de Intercambio estudiantil se sujetarán a lo establecido en el presente Reglamento, así como a la Normatividad de la Institución receptora.

**ARTÍCULO 129.** Todo estudiante que participe en Programas de Intercambio, deberá asumir de conformidad los efectos que esto provoque sobre su plan de estudios.

## **2.- DE LOS TIPOS DE INTERCAMBIO Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN**

**ARTÍCULO 130.** Los Programas de Intercambio podrán ser curriculares o extracurriculares.

**ARTÍCULO 131.** En el caso de los contenidos de algunos diplomados o asignaturas de especialidades ofrecidas en el intercambio que cuenten con la validez correspondiente y coincidan con asignaturas del plan de estudios de la licenciatura que se cursa, podrán realizarse las equivalencias e incluirse en las tablas correspondientes.

## **3.- DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES**

**ARTÍCULO 132.** El CUG, a través de sus instancias académicas y administrativas institucionales, deberá definir los siguientes aspectos relativos al intercambio:

- a) Planteles participante
- b) Tablas de equivalencia entre asignaturas;
- c) Tablas de equivalencia entre escalas de calificaciones;
- d) Normas de validación de las equivalencias;
- e) Términos de la negociación, elaboración y oficialización de los convenios y acuerdos;
- f) Difusión de los programas;

**ARTÍCULO 133.** Los requisitos generales para que un estudiante pueda participar en un Programa de Intercambio son:

- a) Estar inscrito económica y académicamente
- b) No tener sanciones disciplinarias;
- c) Cubrir oportunamente los derechos de postulación, si es el caso;
- d) Haber acreditado el (los) nivel (es) de idioma correspondiente requerido para ingresar al programa de intercambio
- e) Atender los términos, plazos y requisitos estipulados en la convocatoria emitida por el área institucional responsable de los programas de intercambio.

**ARTÍCULO 134.** El área institucional responsable de los intercambios dará a conocer a la comunidad universitaria, por medio de una convocatoria, los programas existentes; así como los requisitos y trámites que deben cubrir quienes deseen participar en los mismos.

**ARTÍCULO 135.** El estudiante que participe en los Programas de Intercambio deberá sujetarse a las cuotas establecidas, así como a la normatividad y lineamientos que en esta materia y para cada programa de intercambio estén vigentes en el CUG.

**ARTÍCULO 136.** Todos los trámites y gastos personales relacionados con la participación en los Programas de Intercambio, quedarán a cargo del estudiante.

## **TITULO VIII BECAS**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 137.** Beca es la ayuda económica en la reducción de cuotas que la universidad asigna a sus alumnos con el fin de que puedan realizar sus estudios profesionales dentro de la universidad, según las modalidades descritas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 138.** Becario es el alumno a quien se le asigna la ayuda económica en la reducción de cuotas en cualquiera de sus modalidades, quedando por ese acto, obligado a observar estrictamente el presente reglamento y normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 139.** Las modalidades de beca que rige este reglamento son las siguientes:

- a) Becas de la Secretaría de Educación Pública
- b) Becas de excelencia académica.

**ARTÍCULO 140.** Cada una de estas becas, se otorga según el procedimiento especificado en el presente reglamento. La distribución y asignación de las becas se hará de acuerdo a la naturaleza de cada una de las categorías señaladas en el Artículo anterior.

**ARTÍCULO 141.** La asignación de beca, en cualquiera de sus modalidades, supone la firma de un Convenio de Beca.

**ARTÍCULO 142.** Convenio de Beca es el documento mediante el cual el becario se compromete a realizar tareas en beneficio de la Comunidad Universitaria que retribuyan a la misma el beneficio recibido por la beca.

**ARTÍCULO 143.** Toda beca es intransferible entre personas.

**ARTÍCULO 144.** Las becas sólo podrán mantenerse, renovarse o incrementarse cuando prevalezcan las condiciones por las que fueron otorgadas.

**ARTÍCULO 145.** Las becas tendrán vigencia durante el ciclo escolar para el cual se otorgan y sólo podrán modificarse según lo acordado en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 146.** Tratándose de las becas de la Secretaría de Educación Pública, no se podrá asignar más de una beca completa por familia.

**ARTÍCULO 147.** Es obligación de todos los becarios, durante el ciclo escolar:

a) Participar en cursos y/o actividades de formación.

b) Prestar servicios a la comunidad universitaria en función del porcentaje de beca obtenido y de acuerdo a los proyectos establecidos en el convenio que para tal efecto firmará el becario al inicio de cada periodo escolar.

#### **CAPITULO IV.**

##### **BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA.**

**ARTÍCULO 148.** Las becas de excelencia académica se otorgan únicamente a aquellos alumnos de nuevo ingreso cuyo aprovechamiento académico durante la educación media superior alcanza un promedio mínimo general de 9.5 en la escala numérica del 0 al 10, y la fecha de expedición del certificado de estudios del nivel medio superior no tiene una antigüedad mayor a un año.

**ARTÍCULO 149.** Las becas de excelencia académica se deberán solicitar durante el periodo señalado en la convocatoria expresa, y su beneficio será de hasta el 50 por ciento de las colegiaturas.

**ARTÍCULO 150.** Las becas de excelencia académica podrán ser renovadas cada semestre hasta el término de los estudios del alumno, siempre que mantenga el promedio académico establecido en este reglamento para tal efecto...

**ARTÍCULO 151.** Es candidato a obtener una beca de excelencia académica, quien además del promedio exigido, satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Entregar la solicitud de beca en la Dirección de Servicios Escolares de la universidad dentro del periodo que al efecto indique la convocatoria respectiva.
- b) Presentar los exámenes que al efecto se les practiquen a los solicitantes, en lugar, hora y fecha señalados en la convocatoria.
- c) Presentarse a entrevista con el Director General, y/o quienes dichas autoridades designen.

**ARTÍCULO 152.** La Dirección General, una vez evaluados los exámenes y las entrevistas realizadas a los candidatos, atendiendo a la sugerencia de los directores de programa y del Director, asignará las becas disponibles.

## **TITULO IX DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPITULO I. DE SU DEFINICIÓN.**

**ARTICULO 153.** Se entiende por Servicio Social la actividad teórica-práctica, temporal y obligatoria, que realiza el estudiante como parte integradora de su formación profesional en beneficio de la comunidad y en estrecha relación con la práctica cotidiana de la misión institucional y/o los objetivos de la Carrera. El Servicio Social es requisito para la obtención de Título para todos los estudiantes de Licenciatura, de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Federal de Educación y la ley General de profesiones.

### **CAPITULO II DE SU OBJETIVO.**

**ARTICULO 154.** El Servicio Social tiene como objetivo extender los beneficios de la ciencia, la técnica a la sociedad, consolidar la formación académica y capacitación profesional de los alumnos y fomentar en ellos una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenecen.

### **CAPITULO III DE SUS OPCIONES.**

**ARTICULO 155.** El Servicio Social se efectuará en dependencias gubernamentales federales o estatales

### **CAPÍTULO IV REQUISITOS Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTICULO 156.** Para iniciar el Servicio Social, el alumno debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido, como mínimo, con el 70% de los créditos de su plan de estudios.

- II. El Servicio Social deberá estar orientado preferentemente hacia las ramas y modalidades del programa académico que está estudiando el alumno.
- III. Que el lugar donde va a realizarse sea previamente aprobado por Vinculación Universitaria.
- IV. El lugar, sea de acuerdo al perfil de su carrera y aceptado por la entidad pública aprobada.
- V. El estudiante deberá cubrir un mínimo de cuatrocientas ochenta horas no remuneradas (excluye gastos de ayuda) de Servicio Social en un plazo no menor a seis meses ni mayor a dos años.
- VI. El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser continuo, ya que, si lo interrumpe por más de cinco días hábiles consecutivos, no será válido.

**ARTÍCULO 157.** Por las características y objetivos del Servicio Social, se considerará como acreditado o no acreditado.

**ARTÍCULO 158.** Para realizar y acreditar el Servicio Social, el alumno deberá realizar los siguientes trámites:

- I. Conocer con precisión como futuro o prestador del Servicio Social el nombre y cargo de la persona o funcionario a quien debe ir dirigida la Carta de Créditos que emite el CUG para que sea autorizado el Servicio Social.
- II. Entregar en Vinculación Universitaria el oficio de inicio de Servicio Social. Éste deberá presentarse en hoja membretada y/o sellada por la organización en donde se prestará, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su inicio. El Servicio Social sólo será válido a partir de la fecha que aparezca en la Carta de Inicio de Servicio Social que emite Vinculación Universitaria del CUG.
- III. Presentar Reportes Mensuales de su prestación en original y copia, impresos y debidamente validados por la organización en donde lo realice en Servicio, durante los cinco primeros días hábiles de cada mes, a Vinculación Universitaria.
- IV. Entregar a Vinculación Universitaria el oficio de término emitido por la Dependencia en donde se realizó el Servicio Social debidamente sellada y con firmas en original dirigida al Centro Universitario de Gastronomía a más tardar cinco días posteriores de su término.
- V. La recepción de los documentos está sujeta a verificación de su contenido por la Vinculación Universitaria.
- VI. Al concluir el programa de manera satisfactoria solicitar en Vinculación Universitaria la Carta de Término del mismo.
- VII. Cumplir con los periodos reglamentarios para el registro y liberación de trámites en Vinculación Universitaria, que fija la Institución.
- VIII. La prestación del Servicio Social sin la autorización respectiva, carece de validez para su acreditación.

## **CAPÍTULO V.**

### **OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 159.** El estudiante deberá:

- I. Cumplir con la dignidad y responsabilidad de un estudiante de la Universidad, en las funciones asignadas para la realización del Servicio Social, conservando siempre la buena imagen de su persona y la de la Institución, con el más alto sentido de honestidad.
- II. Respetar los acuerdos y procedimientos que se determinen para la realización de su Servicio Social.
- III. Conservar documentación probatoria de la realización del Servicio Social, así como de inicio y término hasta su liberación.
- IV. Llenar en computadora o letra de molde toda documentación referente al Servicio Social. Vinculación Universitaria podrá invalidar reportes ilegibles.

**ARTÍCULO 160.** El Director de la Universidad, será responsable de:

- I. Validar y firmar la liberación del Servicio Social una vez cumplidos los requisitos de acreditación.
- II. Avalar los convenios o proyectos relacionados con el Servicio Social y realizados con organizaciones externas.

**ARTÍCULO 161.** Vinculación Universitaria será responsable de:

- I. Supervisar la planeación, ejecución y evaluación del Servicio Social, así como administrar la documentación generada durante el proceso a través de reportes, listados y estadísticas, entre otros.
- II. Dar seguimiento y evaluación a los convenios y proyectos generados por el Servicio Social.
- III. Verificar que el lugar, las condiciones de su prestación, los horarios y las actividades que realice el estudiante su Servicio Social, correspondan al perfil de su Licenciatura.
- III. Emitir la Constancia de Liberación del Servicio Social, que especificará el periodo de prestación, horas acumuladas y organización donde se prestó.

## **CAPÍTULO VI.**

### **SANCIONES**

**ARTÍCULO 162.** El estudiante que no cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento, no podrá acreditar el Servicio Social.

**ARTÍCULO 163.** Toda infracción por el prestador de Servicio Social a este Título será sancionada con amonestación o suspensión de su prestación, según el caso. La aplicación de sanciones a los infractores será comunicada por la Vinculación Universitaria a la Dirección.

**ARTÍCULO 164.** El Servicio Social podrá ser cancelado parcialmente, con el número de horas incumplidas, las cuales no podrán ser sumadas en el siguiente reporte. Esto se aplicará cuando el estudiante:

- I. No cumpla durante un periodo con la entrega puntual de reporte mensual.

- II. Si la empresa u organización donde se presta no considera que las horas correspondientes a ese periodo sean acreditadas, por bajo desempeño o pobre actitud del prestador.

**ARTÍCULO 165.** El Servicio Social podrá ser cancelado totalmente y el estudiante deberá reiniciar sus trámites, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- I. No presentar tres reportes mensuales consecutivos.
- II. Comprobación de que las actividades de su Servicio Social no sean acordes a su formación profesional a juicio de Vinculación Universitaria.
- III. Comprobación de cualquier anomalía en los reportes.
- IV. Que el Servicio Social se prestó en un tiempo mayor a dos años.
- V. El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser continuo, ya que, si lo interrumpe por más de cinco días hábiles consecutivos, no será válido.

**ARTICULO 166.** En caso que el alumno sea dado de baja por cualquier situación de su servicio social la institución se deslinda en su totalidad de los convenios para servicio social. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán sometidos a la Dirección quien, junto con Vinculación Universitaria, resolverán.

**ARTICULO 167.** La liberación del Servicio Social puede ser rechazada por las autoridades oficiales si se entrega extemporáneamente. La institución u organismo que la expiden ponen una fecha de terminación y el estudiante cuenta a partir de ellas con diez (10) días hábiles para que sea presentada a las autoridades a partir de su emisión, por la institución donde cursa la licenciatura y así continuar el trámite, por lo que se debe cumplir con su entrega a tiempo.

## **TITULO X DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### **CAPITULO I. DE SU DEFINICIÓN.**

**ARTICULO 168.** Se entiende por Prácticas Profesionales la actividad teórica-práctica, temporal y obligatoria, que realiza el estudiante como parte integradora de su formación profesional en beneficio de la comunidad y en estrecha relación con la práctica cotidiana de la misión institucional y/o los objetivos de la Carrera. Las prácticas profesionales son requisito para la obtención de Título para todos los estudiantes de Licenciatura, de acuerdo al reglamento del CUG.

### **CAPITULO II**

#### **DE SU OBJETIVO.**

**ARTICULO 169.** Las prácticas profesionales tienen como objetivo consolidar la formación académica y capacitación profesional de los alumnos y fomentar en ellos la responsabilidad, trabajo en equipo y conocimiento amplio de la industria gastronómica en ámbitos reales.

### **CAPITULO III DE SUS OPCIONES.**

**ARTICULO 170.** Las prácticas profesionales se efectuarán en base a las siguientes opciones:

- I. Interna: Solo podrá cubrirse prácticas profesionales en establecimientos vinculados con el CUG, su elaboración y ejecución serán responsabilidad de la Vinculación Académica. Se asignará un lugar de prácticas consultando los horarios y EXPECTATIVAS del alumno, posteriormente visitando la empresa donde permanecerán y entrevistarse con el encargado para llegar a un acuerdo en cuanto responsabilidades, derechos, obligaciones y horarios; y así, firmar una carta compromiso que se da por sentado que se acepta lo acordado con los requerimientos necesarios para realizar prácticas profesionales en dicha empresa durante tres meses consecutivos de manera obligatoria para ambas partes.
- II. Externa: Su responsabilidad está a cargo de organizaciones ajenas al CUG. Su elaboración y ejecución serán responsabilidad de la autoridad correspondiente por las empresas, industrias e instituciones. El alumno debe presentar al departamento de Vinculación una carta expedida por la empresa en hoja membretada con los siguientes requisitos:
  1. Nombre de la empresa.
  2. Nombre del encargado directo o del dueño de la empresa.
  3. Especificar que el alumno es ACEPTADO en la empresa para realizar prácticas profesionales.
  4. Indicar las funciones del alumno.
  5. Indicar el horario laboral del alumno.
  6. Aceptación de que el vinculador académico del CUG pueda asistir a supervisión del trabajo del alumno.Todo lo anterior con objeto de tener un seguimiento correcto de las actividades de los alumnos dentro del CUG y mantener actualizado su archivo personal.

#### **CAPÍTULO IV REQUISITOS Y ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**ARTICULO 171.** Para iniciar prácticas profesionales, el alumno debe reunir los siguientes requisitos:

##### **PARA PRÁCTICAS INTERNAS:**

- I. Justificar que está en vigor su seguro escolar.
- II. Firmar una carta compromiso en el departamento de Vinculación del CUG de permanencia y cumplimiento mínimo de tres meses consecutivos en el lugar donde inicien sus prácticas. Con el fin de no fallar a la empresa que nos abre las puertas y cuidar el prestigio de la escuela. El quebrantamiento de éste compromiso tiene como consecuencia el deslinde del departamento de Vinculación con el alumno, teniendo éste que buscar por cuenta propia sus prácticas profesionales y de servicio social, y no podrá, además, optar en participar en concurso para asistir a prácticas profesionales internacionales.
- III. A partir del primer semestre pueden solicitar prácticas profesionales en el departamento de Vinculación del CUG especificando el área de interés en el sector culinario, la zona donde viven, si tienen o no experiencia y los horarios en que pueden realizar prácticas.

### **PARA PRÁCTICAS EXTERNAS.**

- I. Que el lugar donde va a realizarse sea previamente aprobado por la Vinculación Universitaria.
- II. El lugar, sea de acuerdo al perfil de su carrera y aceptado por la entidad aprobada.
- III. No tener ningún adeudo de tipo económico y académico en la escuela.

### **EN TODOS LOS CASOS.**

- I. Durante los cuatro años de carrera el alumno irá acumulando sus horas prácticas hasta sumar un mínimo de 1,150 horas.
- II. Vinculación Universitaria es encargada de verificar la veracidad de los reportes y de archivar los datos en el archivo personal de prácticas del alumno.

**ARTÍCULO 172.** Por las características y objetivos de las prácticas profesionales, se considerará como acreditado o no acreditado, sin calificación.

**ARTÍCULO 173.** Para realizar y acreditar las prácticas profesionales, el alumno deberá realizar los siguientes trámites:

- I. El alumno deberá ser responsable de registrar sus horas de trabajo que serán firmadas por su encargado para hacerlas válidas. Sin éstos registros no se contarán horas prácticas ya que no hay nada que avale su veracidad.
- II. Presentar Reportes mensuales de su prestación debidamente validados por la empresa en donde realice sus Prácticas Profesionales, en el departamento de Vinculación Universitaria.
- III. La recepción de los documentos está sujeta a verificación de su contenido por el departamento de Vinculación.
- IV. Al concluir el mínimo de horas prácticas, solicitar en el departamento de Vinculación la Carta de Término de Prácticas Profesionales.
- V. Cumplir con los periodos reglamentarios para el registro y liberación de trámites en el departamento de Vinculación, que fija la Institución.
- VI. La realización de prácticas profesionales sin la autorización respectiva, carece de validez para su acreditación.

## **CAPÍTULO V.**

### **OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 174.** El estudiante deberá:

- I. Cumplir con la dignidad y responsabilidad de un estudiante de la Universidad, en las funciones asignadas para la realización de Prácticas Profesionales, conservando siempre la buena imagen de su persona y la de la Institución, con el más alto sentido de honestidad.
- II. Respetar los acuerdos y procedimientos que se determinen para la realización de sus Prácticas Profesionales.

- III. Conservar documentación probatoria de la realización de Prácticas Profesionales, así como de inicio y término hasta su liberación.
- IV. Llenar en computadora o letra de molde toda documentación referente a las Prácticas Profesionales. El departamento de Vinculación podrá invalidar reportes ilegibles.

**ARTÍCULO 175.** Vinculación Universitaria, será responsable de:

- Validar y firmar el término de horas Práctica una vez cumplidos los requisitos de acreditación.
- Avalar los convenios o proyectos relacionados con las Prácticas Profesionales y realizados con organizaciones externas.
- Supervisar la planeación, ejecución y evaluación de prácticas profesionales, así como administrar la documentación generada durante el proceso a través de reportes, listados y estadísticas, entre otros.
- Dar seguimiento y evaluación a los convenios y proyectos generados por las Prácticas Profesionales.
- Verificar que el lugar, las condiciones de su prestación, los horarios y las actividades que realice el estudiante en sus Prácticas Profesionales, correspondan al perfil de su Licenciatura.
- Emitir la Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales, que especificará las horas acumuladas y un historial de dónde estuvo prestando sus servicios.

## **CAPÍTULO VI.**

### **SANCIONES**

**ARTÍCULO 176.** El estudiante que no cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento, no podrá realizar prácticas profesionales

**ARTÍCULO 177.** Toda infracción o quebrantamiento a los acuerdos previos a las Prácticas Profesionales tiene como consecuencia el deslinde del departamento de Vinculación con el alumno, teniendo éste que buscar por cuenta propia sus prácticas profesionales y de servicio social, y no podrá, además, optar en participar en concurso para asistir a prácticas profesionales nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 178.** Las prácticas profesionales podrán ser canceladas parcialmente, con el número de horas incumplidas, las cuales no podrán ser sumadas en el siguiente reporte. Esto se aplicará cuando el estudiante:

- I. No cumpla durante un periodo con la entrega puntual de reporte mensual.
- II. Si la empresa u organización donde se presta no considera que las horas correspondientes a ese periodo sean acreditadas, por bajo desempeño o pobre actitud del prestador.

**ARTÍCULO 179.** Las Prácticas Profesionales podrán ser canceladas totalmente y el estudiante deberá reiniciar sus trámites, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- I. Comprobación de que las prácticas profesionales no sean acordes a su formación a juicio de Vinculación Universitaria.
- II. Comprobación de cualquier anomalía en los reportes.

**ARTICULO 180.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán sometidos a la Vinculación Universitaria quien, junto con la Dirección, resolverán.

## **TITULO XI DE LA TITULACION.**

### **CAPITULO I. DEFINICION.**

**ARTICULO 181.** Se entiende por proceso de titulación a la última etapa de la formación profesional de un alumno a través de la cual demuestra que ha integrado los diferentes aspectos que conformaron su preparación.

### **CAPITULO II. REQUISITOS PREVIOS A LA TITULACION.**

**ARTICULO 182.** Para iniciar el proceso de titulación los egresados deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Haber acreditado todas las asignaturas del plan oficial de estudios de la licenciatura correspondiente.
- b) Haber liberado el Servicio Social obligatorio.
- c) Haber aprobado el examen de inglés del CUG o en su defecto haber presentado constancia de acreditación de las instituciones externas aprobadas por la dirección académica (ambos exámenes tendrán vigencia de dos años).
- d) Haber cumplido con los requisitos extra-curriculares dispuestos por el CUG.
- e) No tener adeudos de ninguna índole con la Institución.

### **CAPITULO III.**

#### **DE LAS FECHAS.**

**ARTICULO 183.** Para poderse titular, se tendrá un plazo máximo de dos años contados a partir de la fecha de egreso. Los egresados que hayan rebasado el plazo previsto sin titularse deberán cubrir, además de los requisitos ordinarios de titulación, los requisitos académicos establecidos por el Reglamento, tales como la acreditación de un examen de conocimientos o de cursos de homologación.

#### **CAPITULO IV. DE LOS TRÁMITES.**

**ARTICULO 184.** Los trámites de titulación se podrán iniciar inmediatamente se concluyan los estudios del último semestre del programa académico, a saber:

- a) Pagar la cuota vigente de titulación.
- b) Entregar 6 fotografías tamaño título y 6 fotografías tamaño diploma, blanco y negro, papel mate grueso, (las mujeres pueden ser fotografiadas con aretes, cabello suelto y maquilladas, si así lo prefieren).
- c) Entregar constancia de liberación del Servicio Social.
- d) Entregar constancia de acreditación del examen de inglés.
- e) Una vez realizado el trámite a y b, Servicios Escolares procederá a legalizar el certificado ante la SEP. (trámite que lleva 60 días hábiles aproximadamente).
- f) Después de transcurrido este plazo, entregar 6 ejemplares de la tesina, informe o trabajo, según la opción de titulación elegida, y solicitar fecha de examen profesional. De igual manera deberá entregarse la información en medio magnética.
- g) Llenar formato de Notificación de Evaluación de la SEP donde se designará el Sínodo correspondiente y la fecha del examen profesional.
- h) Una vez designado el Sínodo y la fecha del examen o ceremonia recepcional, el solicitante entregará personalmente a los sinodales el formato de invitación, así como la tesina, informe o trabajo correspondiente, según el caso, 15 días hábiles antes de su titulación.
- i) Después del examen profesional o ceremonia recepcional (90 días hábiles aproximadamente) se entregará el título certificado por la SEP. y la documentación correspondiente.

#### **PERSONAL ADJUNTO**

##### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO. 185:** El personal administrativo lo integran el área de Administración y las secretarías de las diferentes dependencias.

**ARTICULO. 186** Cumplir con su horario de trabajo, sin ausentarse del mismo sin la debida autorización.

**ARTICULO. 187:** Las secretarías deben responder por los trabajos de secretaria y archivos que le encomienden la Dirección Mantener en perfecto estado de orden, conservación y aseo, los útiles de escritorio y demás instrumentos de trabajo de la oficina y observar absoluta reserva sobre los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tenga conocimientos en las funciones de su cargo, que por discreción debe guardar.

**ARTICULO. 188:** Mantener una relación interpersonal favorable con los Directivos, Docentes, Alumnos y Representantes de la Comunidad Educativa en general.

## **TITULO XI**

### **DE LAS SANCIONES POR MOTIVO DE COLEGIATURA**

#### **GENERALIDADES**

**ARTICULO. 189:** La falta de pago oportuno por concepto de colegiaturas serán de la siguiente manera:

- 1.- La mensualidad se cubrirá en los 10 primeros días de cada mes.
- 2.- A partir del día 11 y hasta el día 20 de cada mes se cobrará el 10%.
- 3.- Y del 21 al fin de cada mes los recargos serán del 20%.
- 4.- Los alumnos que por cualquier motivo no cubran con la colegiatura de dos meses será motivo de baja temporal de clases hasta que cubra el total a la fecha sin importar su inasistencia.
- 5.- En caso de darse de baja por motivos personales se deberá cubrir la colegiatura del mes en que se presente más una colegiatura.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 190.** La Institución establecerá cada ciclo lectivo, por medio de su Boletín de Cuotas los montos a pagar y se reserva el derecho de modificarlos sin previo aviso.

**ARTICULO 191.** Los pagos parciales por los servicios educativos solo podrán realizarse en las Instituciones Bancarias y con las fichas que la Institución de a sus estudiantes o en algunos casos en la caja de la propia institución.

**ARTICULO 192.** Todos los pagos que se realicen a la Institución deberán constar en recibos que expida la misma Institución por lo que las fichas de pago en banco deberán canjearse por el recibo correspondiente.

**ARTICULO 193.** Los interesados deberán verificar que los recibos por los pagos efectuados señalen la fecha, el concepto, el monto y sus datos personales y que estos sean correctos. No se aceptarán reclamaciones posteriores que no se aclaren en el momento mismo del pago.

**ARTICULO 194.** La institución no podrá otorgar ningún servicio cuando los interesados tengan adeudos vencidos.

**ARTICULO 195.** El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del estudiante en el periodo escolar al que se hayan inscrito, sin cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica.

**ARTICULO 196.** En los casos en que proceda por baja o causas imputables a la Institución la devolución de un saldo a favor del estudiante, será pagado con un cheque a favor del beneficiario en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha de su solicitud en la caja y siempre contra la entrega del recibo original que ampara dicha devolución.

**ARTICULO 197.** En todos los casos que el estudiante tenga un saldo a favor no contemplado se emitirá una nota de crédito por el total del saldo, misma que se aplicará al pago de colegiatura y servicios.

**ARTICULO 198.** El primer pago o primera parcialidad dará derecho a la inscripción académica (obtención del horario de clases), sin este pago y sin el horario de clases no se tendrá derecho para asistir a clases.

**ARTICULO 199.** Se entiende por periodo lectivo, al lapso de tiempo que establece el calendario de actividades emitido por la Institución y que va desde los periodos de inscripción a clases hasta la fecha final de conclusión de estas.

**ARTICULO 200.** La Institución se reserva el derecho de admisión cuando el solicitante no cubra los requisitos académicos y económicos establecidos.

**ARTICULO 201.** Cuando el estudiante no cubra las cuotas correspondientes por los servicios recibidos en las fechas señaladas por la Institución se formularán cargos por extemporaneidad, mismos que serán publicados en el Boletín de Pagos al inicio de cada ciclo lectivo.

**ARTICULO 202.** La clasificación, descripción y costos de los trámites de servicios varios estarán señalados en el Boletín de Cuotas vigente en cada periodo lectivo.

**ARTICULO 203.** Para realizar cualquier trámite primero se deberá pagar con la ficha referenciada y luego con el recibo correspondiente se solicitará al servicio a la Institución.

**ARTICULO 204.** El importe de los trámites varios en ningún caso será reintegrado si no se solicita en un lapso mínimo de quince días (15) hábiles posteriores a su solicitud, y previa comprobación de que no procede dicho trámite.

**ARTICULO 205.** El estudiante deberá entregar comprobante de afiliación a servicio médico durante los primeros quince días a su ingreso. Transcurrido el plazo estipulado, y que a la fecha no entregue comprobante no se les permitirá la entrada a sus clases prácticas de cocina.

## **CAPITULO II**

### **DE LA INSCRIPCION Y REINSCRIPCION.**

**ARTICULO 206.** Los trámites de inscripción y reinscripción se entienden como concluidos cuando el interesado presenta en caja su ficha bancaria y recibe su recibo por parte de la Institución para que le sean asignados sus grupos en Servicios Escolares.

**ARTICULO 207.** Cuando el estudiante que haya pagado su inscripción o reinscripción solicite su baja antes de diez (10) días hábiles del inicio de clases del periodo al que se ha inscrito se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) de la Inscripción, de no ser así, no habrá devolución de estas cuotas en ningún caso.

**ARTICULO 208.** No habrá inscripciones ni reinscripciones fuera de Calendario establecido para ello, y en casos de excepción en que se autorice esta, se harán acreedores al pago de un cargo por extemporaneidad, quedando a su responsabilidad el que no haya cupo en todos los grupos y la regularización del avance académico, sin que puedan solicitar disminución del monto de cuotas ni repaso por parte de los docentes.

**ARTICULO 209.** Los estudiantes que no concluyan sus trámites de inscripción y reinscripción económica y académica en las fechas establecidas para este fin, no tendrán derecho a clase, y no procederá devolución alguna de lo pagado.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS PAGOS PARCIALES.**

**ARTICULO 210.** Si el estudiante no lleva la carga completa de asignaturas marcada por la Institución por así convenirle o haberse inscrito extemporáneamente, deberá pagar inscripción completa y la cuota de las parcialidades será con base al valor crediticio de cada asignatura. Si llevase una o dos asignaturas

**ARTICULO 211.** La institución determinará y avisará a sus estudiantes con toda oportunidad las promociones que por pago anticipado implemente.

**ARTICULO 212.** Cuando el estudiante decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, solo procederá la devolución de las parcialidades no vencidas con excepción del mes siguiente a la baja recibida por el departamento de control escolar.

**ARTICULO 213.** Las fechas de vencimiento serán dadas a conocer antes del inicio del ciclo escolar.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS VARIOS.**

**ARTICULO 214.** La clasificación, descripción y costos de los trámites de servicios varios estarán señalados en el Boletín de Cuotas vigente en cada periodo lectivo

**ARTICULO 215.** Para realizar cualquier trámite primero se deberá pagar su costo en caja y luego con el recibo correspondiente se solicitará en la Dirección de Servicios Escolares.

**ARTICULO 216.** El importe de los trámites varios en ningún caso será reintegrado si no se solicita en un lapso mínimo de quince días (15) hábiles, previa comprobación de que no procede dicho trámite.

## **TITULO XII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 217.** Actividades Escolares:

1- El bajo rendimiento académico durante el año escolar puede ser motivo suficiente para retirar el alumno.

2.- Los alumnos (as) con materia pendiente, deben aprobar las asignaturas para que garanticen el presentar las pruebas finales

3.- La falta de responsabilidad y seriedad durante las clases y actividades escolares es signo de poco interés que demuestra el alumno y se considera como falta.

4.- Están prohibidos dentro del Plantel los siguientes procedimientos: a) Huelga; b) El insulto; c) La amenaza; d) La fuerza física; e) La coacción de grupo; f) La usurpación de funciones de parte de los miembros de la comunidad educativa y personas ajenas a la Institución.

5.- Dentro del horario escolar se prohíbe recibir visitas de personas extrañas a la Institución, que no sean alumnos y vengán a interrumpir la labor escolar.

6.- El salón de clases es un lugar digno de respeto. Debe estar siempre limpio y ordenado. Cuidar con responsabilidad todo el mobiliario (pupitres, pizarrón, carteleras, escritorios, paredes, etc.)

7.- Ningún alumno puede estar fuera del salón en las horas de clases, porque interrumpe el normal desarrollo de las actividades.

## **TITULO XIII**

### **ARTICULO 218. Laboratorios y Talleres: (cocinas, cabina )**

8.- El uso del uniforme y demás implementos que se requieran en la asignatura respectiva es obligatorio.

9.- Los alumnos deben cumplir con el material asignado y necesario para poder realizar las prácticas u otras actividades, por lo tanto, es obligatorio.

10.- Los laboratorios y talleres deben mantenerse en buen orden de aseo y conservación de los equipos. Material y otras herramientas de trabajo.

11.- Sin permiso de la Coordinación respectiva no se puede sacar material y/o instrumentos fuera del área del salón de prácticas.

12.- Se prohíbe a los alumnos entrar con bebidas y comestibles no autorizados por el profesor

13.- El daño de algún equipo o material por el alumno en los laboratorios y talleres, debe ser de su responsabilidad.

### **ARTICULO 219. Biblioteca:**

14.- Durante el estudio o consulta en la Biblioteca, debe haber respeto y silencio.

15.- Todos alumnos tienen derecho a usar la Biblioteca dentro de las horas establecidas en el "Reglamento Interno de la Biblioteca".

16.- No se pueden sacar los libros de la Biblioteca.

### **CONCLUSIONES:**

Todos Los alumnos y representantes deben estar conscientes de:

1.- Aceptar dichas exigencias como adecuadas y justas y se comprometa a promoverlas y cumplirlas.

2.- Que el Plantel tomará medidas necesarias en el caso de incumplimiento de lo aquí determinado.

3.- Que este compromiso lo han tomado libremente y aceptan las obligaciones del cumplimiento.

## **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO 220.** El presente reglamento, entrará en vigor un día después de la aprobación por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**ARTICULO 221.** Se derogan todas las disposiciones anteriores que sobre el mismo objeto hubieran regido y las demás que se opongan a este ordenamiento.

**ARTICULO 222.** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, y en tanto se efectúa al mismo la adición, reforma o suspensión que corresponda, será resuelta por el Consejo Académico que establezca la máxima autoridad del CENTRO UNIVERSITARIO GAIA.