

Reglamento Escolar de Bachillerato Tecnológico

1

Ciudad de México, agosto de 2019



FUNDAMENTO LEGAL

La Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico (UNIVDEP), Institución incorporada a la Secretaría de Educación Pública (SEP), con fundamento en los preceptos estipulados en el artículo 3º, fracciones I, II y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los Artículos 1, 7, 10, 21, 30, 37, 54 al 59 y los demás contenidos en el Capítulo I, II, IV, y V de la Ley General de Educación, Artículo 41 fracciones X, XI, XII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y Normas de Control escolar emitidos por la UEMSTIS y SEP, siendo todos de orden público e interés social y de observancia general en la Ciudad de México, y que tienen por objeto, regular la educación que imparten el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales y sus Municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Asimismo, el presente Reglamento se apega a lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, artículos 1, 4, 6 y 8, así como la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, art. 4. Por todo ello, la UNIVDEP expide el presente Reglamento Escolar, que constituye el marco normativo interno que regirá las actividades de los estudiantes, padres y/o tutores, docentes, directivos y colaboradores de la Institución, cuya observancia es obligatoria.

CONTENIDO

		Pág.
TÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO	DE LA INSTITUCIÓN	5
TÍTULO TERCERO	DEL PERSONAL ACADÉMICO	7
TÍTULO CUARTO	DE LOS ESTUDIANTES	11
TÍTULO QUINTO	DEL REGISTRO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTE	21
TÍTULO SEXTO	DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN	25
TÍTULO SÉPTIMO	DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	28
TÍTULO OCTAVO	DEL SERVICIO SOCIAL	32
TÍTULO NOVENO	DE LA TITULACIÓN	33
TÍTULO DÉCIMO	DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	35
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	BECAS UNIVDEP	38
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	DISPOSICIONES FINANCIERAS	41
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	43
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		44



**TÍTULO PRIMERO:
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los preceptos del presente Reglamento son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para el personal directivo, administrativo, docente, estudiantil y padres de familia que integran la comunidad de la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico;

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. UNIVDEP: Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico; Institución particular que ofrece servicios de Educación Media Superior y Superior;
- II. DGETI: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, instancia que norma, regula y acredita oficialmente los estudios realizados en la Institución incorporada;
- III. UEMSTIS: Unidad de Educación Media superior Tecnológica Industrial y de Servicios, organismo público que regula las disposiciones del quehacer educativo de la Institución incorporada;
- IV. Académico: Autoridad del plantel, que coordina y apoya las actividades didáctico-pedagógicas, y administrativas de la Institución;
- V. Administrativo: Autoridad del plantel, que da apoyo para el uso eficiente de los recursos: humanos, técnicos, materiales, económicos y de infraestructura;
- VI. Docente: Persona que presta sus servicios profesionales de enseñanza y formación académica a los estudiantes, apegando su práctica al presente Reglamento;
- VII. Estudiante: Toda persona que se encuentre inscrita en la Dirección de Servicios Escolares de esta institución educativa, que cursa un Plan de Estudios incorporado a la UEMSTIS, y que ha sido debidamente registrado ante dicha entidad.



**TÍTULO SEGUNDO:
DE LA INSTITUCIÓN**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Artículo 3. Son autoridades de la UNIVDEP, los titulares de las siguientes áreas:

- I. Rectoría;
- II. Secretaría General;
- III. Vicerrectoría de Desarrollo Académico;
- IV. Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción;
- V. Dirección Académica;
- VI. Dirección de Administración;
- VII. Dirección de Finanzas;
- VIII. Dirección de Servicios Escolares;
- IX. Coordinación Académica;
- X. Coordinación de Idiomas;
- XI. Coordinación de Cultura y Seguimiento a Egresados;
- XII. Coordinación de Psicopedagogía;
- XIII. Coordinación de Biblioteca;
- XIV. Coordinación de Tecnologías de la Información;
- XV. Tutor de Bachillerato Tecnológico;
- XVI. Personal Docente; y
- XVII. Prefecto

**CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 4. Dentro de la estructura orgánica de la UNIVDEP, existen los siguientes órganos colegiados:

- I. Consejo de Gestión y Desarrollo Académico. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico, y lo integran los titulares de las Direcciones del área;
- II. Consejo Técnico de Desarrollo Académico. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico y lo integran los titulares de las Direcciones y Coordinaciones del área;
- III. Comisión de Normatividad. Instancia encargada de revisar y aprobar las propuestas de actualización de los reglamentos, normas, políticas y procedimientos, tanto académicos como administrativos que regulan la operación de la Universidad. La preside la Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción;



- IV. Comisión de Becas. Instancia responsable de asegurar que los procesos relativos a la administración de las becas se cumplan, de acuerdo con la normatividad que las regula. Es presidida por los titulares de las Direcciones Académicas, de Servicios Escolares y de Finanzas;
- V. Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad. Órgano responsable de vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y programas de capacitación y adiestramiento, así como las acciones tendientes a incrementar la productividad;
- VI. Academia. Se integra por la totalidad de los Colegios Docentes de Bachillerato Tecnológico, y son presididos por la autoridad académica correspondiente;
- VII. Colegios. Se integran por los Docentes que imparten los diferentes campos de formación del plan de estudios de Bachillerato Tecnológico incorporado a la UNIVDEP, y son presididos por los docentes designados por la autoridad académica correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 5. Todos los integrantes de la comunidad universitaria tienen derecho a la confidencialidad y privacidad de sus datos e información que se resguarda en la Universidad. Este derecho no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos previstos en la Ley sobre la materia, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

6

Artículo 6. La Universidad se reserva el derecho de usar los expedientes de los estudiantes con fines académicos y de registro ante la UEMSTIS, exclusivamente por conducto de la Dirección de Servicios Escolares, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 7. La información de los expedientes de los docentes, estará a disposición de las Vicerrectorías de la UNIVDEP, así como de la UEMSTIS cuando ésta lo solicite, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 8. La Universidad se reserva el derecho de proporcionar información de la escolaridad y documentos de sus estudiantes, excepto por mandato de la autoridad oficial y/o judicial; sólo se proporcionarán, de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL PERFIL DE LOS ACADÉMICOS

Artículo 9. Para impartir cátedra en la UNIVDEP, el personal docente deberá obtener, a través de la propia Institución, la autorización correspondiente de la UEMSTIS;

Artículo 10. Los Docentes se integran en Colegios, que es la estructura organizativa formada por los docentes de una misma disciplina académica. Cada uno de los Colegios, tendrá un Presidente y Secretario, que serán elegidos por la Coordinación Académica.

Artículo 11. El perfil del personal académico deberá cubrir las siguientes características:

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

7

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 12. Los Docentes de la UNIVDEP, tendrán los siguientes derechos:

- I. Desempeñar sus actividades docentes de acuerdo con los principios establecidos en el Modelo Pedagógico y didáctico, así como por lo estipulado en el plan de estudios de la UEMSTIS vigente, y los valores que contextualizan la práctica docente dentro y fuera del aula;
- II. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente al cierre de cada ciclo, así como la retroalimentación que le permita identificar áreas de mejora;
- III. Contar con las condiciones materiales favorables para el desempeño adecuado de sus funciones;
- IV. Proponer a través de los Colegios, iniciativas que promuevan el mejoramiento de la calidad académica y el desarrollo institucional;
- V. Participar en las actividades que promueva la UNIVDEP para su desarrollo profesional y docente;



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

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 13. Los Docentes de la UNIVDEP, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Desarrollar sus actividades docentes con ética, liderazgo, excelencia, innovación, responsabilidad, solidaridad, colaboración y atendiendo en todo momento la diversidad de sus estudiantes;
- II. Realizar sus actividades de acuerdo con los principios de igualdad, equidad y libertad de cátedra;
- III. Actuar respetuosamente con toda la comunidad universitaria (autoridades institucionales, personal administrativo, docentes y estudiantes), ya sea dentro de las instalaciones, u otro asociado a la representación de la Institución;
- IV. Dirigirse, en primera instancia, ante la Coordinación Académica o responsable académico correspondiente, para manifestar dudas, inquietudes, propuestas o cualquier incidencia relacionada con su labor docente;
- V. Utilizar de manera responsable los recursos que la Universidad pone a su disposición y, en el caso de descompostura por mal uso o pérdida atribuibles al mismo, se deberá cubrir el pago de la reposición o reparación en el momento en que la Institución lo determine;
- VI. No ingerir dentro las instalaciones de la Universidad, bebidas alcohólicas, fumar, poseer o suministrar drogas, enervantes o psicotrópicos, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la integridad de la comunidad educativa. En caso de que se violen las leyes imperantes en la Ciudad de México, con independencia a la sanción que imponga la Institución y en cumplimiento de las disposiciones oficiales, el docente será presentado ante la autoridad correspondiente;
- VII. No consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas, laboratorios y talleres;
- VIII. Utilizar de manera responsable los dispositivos móviles personales en el horario de clase, limitándose a un uso con fines académicos; en el caso de sostener comunicación con los estudiantes fuera del horario de clases, ésta se realizará únicamente por medio del Campus en línea;



- IX. Presentar ante la Coordinación Académica, la Planeación didáctica y la Síntesis de Asignatura correspondiente a las clases asignadas, con base en la normatividad institucional; el incumplimiento de lo anterior, lo hará acreedor a una amonestación por escrito que será registrada en su expediente;
- X. Elaborar, aplicar y portar en clase la Planeación didáctica y/o el programa de trabajo de laboratorio de su asignatura, según corresponda;
- XI. Entregar y revisar con sus estudiantes, al inicio del año o semestre escolares, la Síntesis de la Planeación didáctica de su asignatura. Como evidencia de haber realizado este compromiso, el docente deberá recabar las firmas de los estudiantes en el formato institucional;
- XII. Cumplir íntegramente con el contenido del programa de la asignatura que imparten, así como con sus objetivos generales y específicos;
- XIII. Impartir puntualmente la totalidad de sesiones de clase, a fin de alcanzar los objetivos correspondientes;
- XIV. En caso excepcional de inasistencia, notificar oportunamente a la Dirección o responsable académico;
- XV. En caso de ausencia, el Docente se compromete a reponer la clase, previa autorización de la Coordinación Académica;
- XVI. En caso de que el Docente acumule tres inasistencias sin justificación, la autoridad académica y administrativa definirá la continuidad del Docente;
- XVII. Registrar su asistencia al inicio y fin de sus sesiones de clases, en los formatos dispuestos para ello por el área académica, cabe mencionar que no será posible el registro de asistencia en fecha posterior;
- XVIII. Llevar un control interno de asistencias y calificaciones que obtengan los estudiantes por su participación, ejercicios en clase, tareas, exámenes parciales y finales, por cada grupo;
- XIX. Evaluar de acuerdo con lo establecido en la Síntesis de la asignatura, el desempeño de sus estudiantes, y/o las ponderaciones que por cada producto o evidencia de aprendizaje, se haya establecido en el curso publicado en el campus en línea;
- XX. Informar oportunamente a los estudiantes sobre el resultado de sus evaluaciones, solicitándoles registrar su firma de conformidad en el formato 6/4;
- XXI. Capturar, de acuerdo con lo establecido en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas, las calificaciones en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE);
- XXII. Entregar en tiempo y forma, las actas de calificaciones finales a la Coordinación Académica y la Dirección de Servicios Escolares; así como los formatos 6/4 de cada periodo de evaluación al responsable académico correspondiente;
- XXIII. Registrar oportunamente la asistencia y evaluación de los estudiantes y reportarlas de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas, a través de las carpetas de trabajo que se tienen resguardadas con el responsable académico correspondiente;

- XXIV. Participar activamente en los Colegios, y asistir a las reuniones requeridas por la Coordinación Académica;
- XXV. Asistir a las sesiones de inducción, planeación, evaluación y actualización que organice la Universidad, utilizando los medios dispuestos para ello;
- XXVI. Diseñar y aplicar los exámenes extraordinarios de cada una de las asignaturas asignadas bajo su responsabilidad, así como entregarlos calificados a la Coordinación Académica;
- XXVII. Cumplir con las disposiciones vigentes del Código de Vestimenta Institucional;
- XXVIII. Dar seguimiento académico a los estudiantes que se le asignen para tutorías y/o asesorías;
- XXIX. Tener a disposición de los supervisores de la UEMSTIS, según el caso, un concentrado de calificaciones y de asistencias que fundamente dicha exención;
- XXX. Mantener relaciones cordiales y de respeto con sus compañeros docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando que las situaciones de acoso y/u hostigamiento, tendrán un tratamiento específico, con base en los Protocolos institucionales en la materia;
- XXXI. La relación de los docentes dentro de las instalaciones deberá circunscribirse al trato de asuntos académicos y administrativos que les competen;
- XXXII. Participar en las actividades de formación continua, capacitación y/o superación profesional que convoque la Universidad, de forma presencial o en línea, con la intención de difundir y concretar el Modelo Educativo, u otros tendientes al desarrollo de competencias pedagógicas y didácticas;
- XXXIII. Enriquecer y actualizar sus conocimientos participando en, al menos, 20 horas anuales de cursos de formación, actualización y superación que ofrezca y/o avale la UNIVDEP, las cuales serán válidas sólo durante el ciclo escolar en el cual se cursaron;
- XXXIV. Cuando, por causa de fuerza mayor no se cubra el 100% del programa correspondiente, el profesor deberá presentar, oportunamente, al Coordinación Académica, un plan de recuperación académica.

TÍTULO CUARTO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Son estudiantes de la UNIVDEP, aquéllos que se encuentren inscritos en la Dirección de Servicios Escolares, que cursan un Plan de Estudios incorporado a la UEMSTIS, y que han sido debidamente registrados ante dicha dependencia.

Artículo 15. Al registrar a un estudiante de primer ingreso, la UNIVDEP le asignará un número de control que lo identificará como tal.

Artículo 16. Los estudiantes que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en ante la UEMSTIS, serán expulsados de ésta, y quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro, sin poder continuar estudios en la UNIVDEP.

Artículo 17. El registro de los estudiantes continuará vigente hasta que éstos concluyan sus estudios, siempre y cuando se cubra el pago de las cuotas correspondientes.

Artículo 18. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios, podrán continuarlos sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso. En caso de cambio de plan, la UEMSTIS dictaminará, conforme a lo establecido en los propios planes de estudios, las asignaturas que habrán de quedar acreditadas.

Artículo 19. Para la correcta ubicación escolar de los estudiantes, se deberán observar, en su caso, los dictámenes de acreditación, revalidación y/o equivalencia parcial de estudios que emita la UESMTIS, así como la seriación y el número máximo de asignaturas que adeuden.

Artículo 20. El estudiante dejará de ser considerado como tal por los siguientes motivos:

- I. Por no haber acreditado las asignaturas del plan de estudios, conforme a la normatividad de la UEMSTIS;
- II. Por voluntad propia;
- III. Por faltas graves que ameriten baja definitiva de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Por no haberse reinscrito en el período académico correspondiente;
- V. Por incumplimiento de las normas académicas y administrativas de la UESMTIS; y
- VI. Por presentar documentos apócrifos.

Artículo 21. Los padres de familia y/o los estudiantes que, por voluntad propia, decidan tramitar la baja definitiva, deberán comunicarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección de Servicios Escolares.



Artículo 22. La baja de los estudiantes que ocurra durante el ciclo escolar, será notificada al cierre del ciclo escolar a la UEMSTIS. Si la baja es consecuencia de una expulsión, se acompañarse del acta administrativa correspondiente, siendo entregada a la autoridad educativa en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la expulsión.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 23. Los estudiantes tienen los siguientes derechos institucionales:

- I. Recibir el Reglamento Escolar de Bachillerato Tecnológico, vigente, así como conocer las normas que regulan el acceso y operación de las diferentes áreas que integran a la Institución;
- II. Conocer su número de control UNIVDEP;
- III. Obtener el mapa curricular correspondiente al plan de estudios de la UEMSTIS, así como la tira de asignaturas y la historia académica;
- IV. Recibir credencial UNIVDEP, que lo acredita como estudiante de esta Casa de Estudios; la cual tendrá una duración de tres años (en caso de extravío, deberá pagar el costo vigente de reposición en la caja de la Institución);
- V. Recibir las síntesis de cada asignatura, donde se expliquen los objetivos, contenidos, método de evaluación, bibliografía y metodología necesaria para cursar y aprobar las asignaturas;
- VI. Tener acceso a aulas, laboratorios, biblioteca y demás instalaciones de la Institución, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades escolares y extraescolares; así como recibir los servicios de las áreas administrativas en los horarios y términos definidos para ello;
- VII. Solicitar asesoría académica, de acuerdo con los horarios establecidos;
- VIII. Pedir asesoría por la Coordinación de Cultura y Seguimiento a Egresados, para fundar y promover asociaciones de carácter cultural, deportivo o recreativo;
- IX. Solicitar revisión de exámenes parciales y/o extraordinarios; en su caso, la corrección de la calificación, procederá dentro de los 10 días siguientes a la aplicación del mismo;
- X. Conocer periódicamente la información de su desempeño tras cada periodo de evaluación, a través del Sistema de Gestión Escolar (SIGE);
- XI. Recibir estímulos tales como Reconocimientos, siempre y cuando su desempeño sea sobresaliente e institucional;
- XII. Decidir su inscripción opcional a las actividades extracurriculares que operan en el turno vespertino (15:00 a las 17:00 hrs.);
- XIII. Conocer la información sobre el Programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE;



- XIV. Nombrar un representante de grupo, cuya función será representar al estudiantado ante las autoridades de la Institución cuando así se le requiera, sin que afecten los horarios establecidos de clase;
- XV. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del decoro y respeto a la comunidad UNIVDEP y con base en los fines, valores y creencias de la misma, considerando el siguiente proceso:
 - a. Ante cualquier queja emitida por el estudiante en medios electrónicos, se le conminará a que acuda a la Coordinación Académica y/o responsable académico, para la aclaración de la problemática;
 - b. El estudiante acude a la Coordinación Académica y/o responsable académico, en el momento en que quiera emitir comentarios, sugerencias, quejas u opiniones sobre las deficiencias y/o inconformidades del servicio que recibe por parte de la Institución;
 - c. La Coordinación Académica y/o responsable académico, requisita el formato de atención a estudiantes, concentrando información sobre la situación y/o problemática que refiere el estudiante, así como las alternativas de solución a la misma, y los compromisos fijados para ello, firmando de conformidad ambas partes;
 - d. Las autoridades académicas, intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento y/o los protocolos de actuación, en caso de situaciones de acoso escolar y/o sexual;
 - e. En caso de que la resolución dictaminada por la Universidad contravenga al interesado, éste podrá solicitar a la Dirección Técnica, turne su caso al Consejo Técnico de Desarrollo Académico, cuya resolución será emitida por escrito en un plazo no mayor a 15 días hábiles, siendo ésta inapelable.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 24. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Entregar a la UNIVDEP, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la UEMSTIS;
- II. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- III. Conocer su número de control asignado por la UNIVDEP;
- IV. Cumplir con el Reglamentos Escolar de Bachillerato Tecnológico de la UNIVDEP;



- V. Actualizar sus datos personales en la Dirección de Servicios Escolares de la UNIVDEP,
- VI. Participar en las sesiones de inducción, evaluación diagnóstica y de colocación del idioma inglés;
- VII. Informarse sobre las fechas y horarios de evaluaciones bimestrales, finales y extraordinarias;
- VIII. Obtener y revisar la tira de asignaturas y la historia académica emitida por la UNIVDEP en los periodos que ésta determine;
- IX. Conducirse de forma ordenada y respetuosa en todas las actividades que se realicen dentro y fuera de las instalaciones, así como mantener un trato respetuoso con sus compañeros, directivos, docentes y demás personal de la Institución;
- X. Presentar credencial original y vigente expedida por la UNIVDEP para su ingreso a la Institución. En caso de pérdida, alteración o mal estado de la misma, deberá cubrir su reposición en caja y tramitarla en la Coordinación de Tecnologías de Información en un plazo no mayor a 3 días hábiles;
- XI. Identificarse a requerimiento de cualquier autoridad con su credencial UNIVDEP. En caso de pérdida, alteración o mal estado de la misma, deberá cubrir su reposición en caja y tramitarla en la Dirección de Servicios Escolares en un plazo no mayor de 3 días hábiles;
- XII. Mantener apagados los dispositivos electrónicos durante el desarrollo de clases. El uso de dispositivos móviles y portátiles, sólo se autorizará bajo la supervisión del docente responsable de la clase y únicamente con fines académicos, de no cumplir con lo señalado, el estudiante será reportado con el responsable académico correspondiente, y se procederá de acuerdo con los lineamientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento. Asimismo, es imperante señalar que el estudiante deberá vigilar y se responsabilizar de resguardar y cuidar sus aparatos electrónicos, reconociendo que la UNIVDEP no se hace responsable por su pérdida, sustracción o daño;
- XIII. Abstenerse de usar piercings, tatuajes visibles, cortes de cabello extravagantes, tintes estrafalarios o de colores llamativos en el cabello. En el caso de los varones, está permitido el cabello largo y el uso de barba y/o bigote, siempre y cuando se mantenga aseado y aseado, en el caso de las mujeres se permite el uso de maquillaje discreto;
- XIV. La Institución no se hace responsable por los objetos de valor que traigan los estudiantes, por lo que cada uno deberá resguardar sus pertenencias (útiles escolares, carteras, celulares y demás objetos personales);
- XV. Presentarse aseado a la UNIVDEP, portando el uniforme completo (sin excepción alguna o sustitución de prendas), considerando que el arreglo personal debe ser pulcro y acorde a las normas institucionales, aun en periodo de exámenes finales y/o extraordinarios;
- XVI. Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico - prácticas y presentarlos el día del examen final;



- XVII. Salvaguardar el buen nombre y reputación de la UNIVDEP, respetar su filosofía y actuar conforme a los valores de la misma, por ello, toda aquella actividad que atente contra lo antes expuesto y/o a la comunidad, se publiquen o difundan por cualquier medio (correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales, blogspot, sitios de Internet), se asumirá que es responsabilidad de quien lo publica y será acreedor a una sanción ante las instancias o autoridades correspondientes y competentes de acuerdo a la gravedad de la falta;
- XVIII. Conducirse de manera respetuosa con directivos, docentes y demás personal de la Institución, así como entre compañeros y pares, siendo conscientes que por ningún motivo serán aceptadas conductas de:
- Acoso escolar: Forma de violencia entre pares, que incluye cualquier forma de discriminación, maltrato psicológico o físico, verbal o a través de las redes sociales, de forma metódica, intencional y reiterativa, no considerado como un evento aislado.
 - Hostigamiento o acoso sexual: Forma de violencia asociada a la discriminación de género, sexting u otras similares;
 - Violencia física: Cualquier acto que inflige daño accidental o intencional, usando la fuerza física, o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sea internas, externas o ambas. Por ejemplo: golpes, fracturas, torceduras, cachetadas, empujones y daños en el cuerpo, así como dañar los objetos de otro, y forzar a alguien a realizar actos indignos o en contra de su voluntad;
 - Violencia verbal o psicológica: Minimizar la autoestima del individuo, fomentar la sensación de inseguridad y temor. Se manifiesta a partir de rechazo, insultos, menosprecios en público, frases denigrantes y difamatorias, amenazas, esparcimiento de rumores, o el resaltar de forma burlona y constante un problema físico, acción o de condición diferente;
 - Ciber-acoso: Acoso verbal y psicológico que se manifiesta usualmente a través de imágenes o videos denigrantes, ofensivos o de contenido sexual, haciendo uso de medios electrónicos como internet, redes sociales o aplicaciones de celulares;
 - Diferencia de poder: Estado de relación desigual en el que la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor, quien manifiesta comportamientos agresivos como el ataque físico o emocional, la exclusión, el acoso, la discriminación, exhibición, burlas y descalificaciones verbales, reales o virtuales, que, entre otras, aluden a la orientación sexual, las diferencias en la apariencia física, las discapacidades, la condición económica y las creencias ideológicas.
- XIX. Conducirse con honestidad en el uso y manejo de la información en el desarrollo y entrega de productos de aprendizaje, entendiéndose que el plagio académico, se presenta cuando el estudiante se atribuye la autoría de un trabajo de investigación que fue



- elaborado por otro(s) autor(es), por lo que es una responsabilidad del estudiante, citar y referenciar las fuentes consultadas;
- XX. No introducir objetos o sustancias que pongan en peligro la integridad y la seguridad de la comunidad escolar como armas, drogas y alcohol, descritas el Protocolo de Implementación de Mochila Segura;
 - XXI. No introducir animales, de cualquier especie a la Institución, a menos que haya sido notificado previamente a la Dirección de Administración, y para fines académicos;
 - XXII. No consumir, suministrar, distribuir o vender sustancias como drogas, alcohol o fármacos, que atenten contra la salud y bienestar de cualquier miembro de la comunidad.
 - XXIII. Los estudiantes de nacionalidad extranjera, además de cumplir con los requisitos académico-administrativos establecidos para los estudiantes mexicanos, deberán acreditar anualmente su legal estancia en el país con calidad y/o característica migratoria que le autorice realizar estudios en el país;
 - XXIV. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, y demás normas complementarias, comprometiéndose a su cabal observancia sin pretender ninguna excepción, mediante su aceptación al inscribirse;
 - XXV. Permitir y dar todas las facilidades al personal de la UNIVDEP y/o a terceros que ésta designe, y en su caso, a las autoridades judiciales o administrativas, para realizar acciones preventivas y correctivas en situaciones de riesgo (portación y/o consumo de drogas de entrada y duras, agresiones físicas y/o verbales, hostigamiento) que atenten en contra de la integridad física y/o moral de la comunidad UNIVDEP;

Artículo 25. Sobre la asistencia y puntualidad del estudiante, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Entregar a la UNIVDEP, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE;
- II. El horario de clases será de 7:20 a 14:40 horas, de lunes a viernes, los estudiantes tendrán una tolerancia de 10 minutos para ingresar al plantel únicamente en la primera hora (7:20 a 7:30), posterior a este horario, no se permitirá al estudiante tener acceso al plantel; lo cual no lo exime de cumplir con sus obligaciones académicas correspondientes;
- III. El estudiante que llegue después del horario de tolerancia estipulado en el punto anterior, sea cual fuere el motivo, no podrá entrar a ninguna clase de ese día, comunicándolo al padre de familia, a menos que se haya sostenido comunicación previa con las autoridades académicas de la UNIVDEP informando el motivo del retraso, y/o no se haya localizado al padre de familia o tutor para notificar que el estudiante será enviado a su casa;
- IV. Si por alguna razón médica, legal o de otra índole, el estudiante tuviera necesidad de llegar a la Institución después de las 7:20, lo podrá hacer solamente con el comprobante correspondiente;
- V. Los estudiantes deberán asistir a la totalidad de sus asignaturas puntualmente, y participar en las actividades académicas, recreativas, deportivas, sociales y culturales que organice la UNIVDEP;



- VI. Si algún estudiante tuviera necesidad de salir de la Institución durante el horario establecido, lo podrá hacer únicamente en compañía de uno de sus padres y/o tutor, después de identificarse como tal, o previa autorización de los mismos, aviso vía telefónica o recado comprobable. Su ausencia deberá ser notificada ante el responsable académico correspondiente, quien notificará a los docentes la salida del estudiante;
- VII. El toque del timbre marcará el principio y término de cada clase. El estudiante no podrá ingresar al salón después de que el docente de la asignatura haya ingresado al mismo, para iniciar la sesión;
- VIII. Todo estudiante que falte a una clase, sea ésta intermedia o última, sin justificación pertinente ante alguna autoridad escolar, se hará acreedor a una sanción por parte del docente, en acuerdo con las autoridades correspondientes;
- IX. Los días de clase y asueto serán señalados en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de Preparatoria, en correspondencia con el Calendario Escolar Oficial de la DGIRE;
- X. El anticipar o prolongar vacaciones y tomar días de asueto intermedios no señalados en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de Preparatoria, son motivo de sanción disciplinaria;
- XI. Es responsabilidad de los estudiantes, permanecer en la UNIVDEP hasta que concluya su horario de clases. Cualquier entrada o salida de las instalaciones sin la autorización debida, será sancionada. La UNIVDEP no se responsabiliza una vez que se retiren de sus instalaciones;
- XII. Para tener derecho a examen parcial, el estudiante, debe cumplir con un mínimo de 80% de asistencias por asignatura. De no ser así, pierde el derecho a presentar el examen en el período correspondiente;
- XIII. Las ausencias, aún justificadas, no avalan la falta de entrega de tareas y demás evidencias a considerar en la evaluación continua de un periodo a calificar.

Artículo 26. Sobre el uso y portación del uniforme:

- I. Los estudiantes deberán usar el uniforme de diario y deportivo, de acuerdo al horario asignado, así como a las indicaciones que de manera excepcional proporcione la Dirección técnica y/o personal académico responsable, considerando lo siguiente:
 - a. **Hombres:** zapatos negros (tipo escolar) y calcetín de color gris, azul marino o negro, portar exclusivamente el pantalón gris, camisa, chaleco y suéter institucionales, sin alteraciones o modificaciones al mismo;
 - b. **Mujeres:** zapatos negros (tipo escolar) y calceta azul marino debajo de la rodilla, o mallas del mismo color, (queda prohibido el uso de mallones, medias, tines o calcetines), falda, blusa, chaleco y suéter institucionales, sin alteraciones o modificaciones al mismo;
 - c. Deportivo: Tenis, calcetas, portar exclusivamente el pants, (pantalón, playera, y chamarra deportiva institucionales) sin alteraciones o modificaciones al mismo, cuando corresponda a la clase de Educación Física;



- d. De Laboratorio: Bata blanca con nombre bordado, adicional al uniforme de diario o deportivo, siempre lavada, planchada y en buen estado sin excepción.
- II. Para ingresar a la UNIVDEP, los estudiantes deben presentarse con el uniforme, considerando que el día que corresponda a Educación Física, será el único en el que podrá usar el uniforme de deportes. El resto de la semana, deberá vestir el uniforme de diario;
- III. Durante la temporada de frío, se podrá utilizar, indistintamente, el uniforme de diario y el de Educación Física. De igual manera, podrá utilizar una chamarra adicional azul marino lisa.

Artículo 27. Sobre la permanencia en los salones de clase e instalaciones de la UNIVDEP.

- I. El estudiante deberá mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases;
- II. Cuando por algún motivo un grupo no cuente con la presencia del docente, los estudiantes deberán permanecer ordenadamente en el salón de clase, en espera de la indicación correspondiente por parte del personal académico correspondiente;
- III. Queda prohibido jugar dentro del salón de clase con aparatos electrónicos, juegos de azar u otros que no sean considerados como recreativos para su uso durante el tiempo libre y de ocio;
- IV. Es responsabilidad del alumnado y de los docentes, mantener limpio y en buen estado su salón de clase, por ello, queda prohibido ingerir cualquier tipo de alimento al interior del aula;
- V. Los estudiantes deberán permanecer en el patio y/o áreas comunes, durante el horario correspondiente al receso;
- VI. Queda prohibido el ingreso de alimentos posterior al horario de entrada, ya sea que éstos, sean entregados por familiares o solicitados por aplicaciones móviles, o cualquier otro medio;
- VII. La presencia de un estudiante en la Institución, lo compromete a cuidar del mobiliario e instalaciones puestos a su disposición, siendo motivo sanción el mal uso de éstos, y obligación del estudiante el cubrir el costo en su totalidad del daño causado, a entera satisfacción de la Institución.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORE

Artículo 28. Son derechos de los padres de familia o tutores:



- I. Recibir el Reglamento Escolar de Bachillerato Tecnológico vigente de la Institución en el momento de su inscripción;
- II. Identificar en un lugar visible para la comunidad educativa, el respectivo oficio anual de incorporación (renovación);
- III. Conocer el Modelo Educativo Institucional, el sistema de evaluación, los responsables académicos y miembros del profesorado, así como los proyectos y actividades académicas, recreativas y de ocio que promueve la UNIVDEP;
- IV. Tener al acceso al Sistema de Gestión Escolar (SIGE) para consultar, las calificaciones parciales del estudiante;
- V. Ser informado por parte del área académica, sobre los retardos, ausentismo, comportamiento y medidas disciplinarias que aludan a la situación específica de su hijo(a);
- VI. Ser partícipe de las actividades académicas, de integración y de recreación que la UNIVDEP organice;
- VII. Ser atendidos por las autoridades de la Institución, siempre y cuando, se haya solicitado una cita con antelación, y ésta sea agendada en acuerdo con el área académica o administrativa en un horario de 8:00 a 10:00 hrs. y de 12:00 a 14:00 hrs. sin excepción, y sin interrumpir la operación propia del nivel medio superior, con la finalidad de realizar peticiones, resolver dudas, así como sugerir y/o recomendar acciones de mejora, siempre y cuando sean presentadas de forma respetuosa y en el marco de los valores institucionales.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

Artículo 29. Son obligaciones de los padres de familia o tutores:

- I. Leer, aceptar y contribuir al cumplimiento del Reglamentos Escolar de Bachillerato Tecnológico de la UNIVDEP, y firmar el acuse de enterado y consentimiento en la Dirección de Servicios Escolares;
- II. Cumplir con las disposiciones administrativas y financieras dispuestas por la Universidad;
- III. Entregar a la UNIVDEP, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la UEMSTIS;
- IV. Verificar los datos de contacto registrados en la Dirección de Servicios Escolares, que asegure la comunicación entre el área académica y los padres de familia o tutores;
- V. Acudir al llamado de directivos y docentes de la UNIVDEP cuando sea requerido, para tratar asuntos relacionados con la inscripción, permanencia, reinscripción, disciplina, rendimiento académico, así como cualquier otro tema relativo al estudiante;



- VI. Requisar los datos para la ficha médica en el portal de la UNIVDEP <http://tutores.univdep.edu.mx>, de manera objetiva y puntual;
- VII. Concertar cita con el área académica para tratar cualquier asunto que refiera al desempeño académico del estudiante y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28, fracción VII de este Reglamento;
- VIII. Anunciar su presencia en el área de Recepción de la Universidad, esperando que el personal responsable de la Institución lo reciba en la hora acordada para la cita agendada;
- IX. Dirigirse en todo momento, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, con respeto a todo el personal que conforma la comunidad académica, docente, estudiantil y administrativa de la Institución, apegándose a los valores que rigen la práctica educativa de esta casa de estudios, sin excepción.

TÍTULO QUINTO DEL REGISTRO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DEL REGISTRO (INSCRIPCIÓN)

Artículo 30. Una vez que el estudiante reciba el Formato de Inscripción a la UNIVDEP, y se haya firmado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos por los padres o tutores, deberá entregarlo a la Dirección de Servicios Escolares junto con la siguiente documentación:

- I. PARA ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO:
 - a. Certificado de Secundaria
 - b. Acta de nacimiento
 - c. Seis fotografías tamaño óvalo credencial, blanco y negro (papel mate con fondo gris claro)
 - d. Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
 - e. Certificado médico reciente
 - f. Carta de buena conducta
 - g. Copia del comprobante de domicilio
 - h. Copia de la credencial del IFE y/o INE del padre o tutor
 - i. En caso de ser extranjero, deberá presentar la documentación y requisitos legales indicados por la autoridad competente
 - j. En el caso de estudiantes recursos, deberán presentar una copia de su historial académico
 - k. Boleta COMIPEMS original

- II. PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO Y TERCER AÑOS:
 - a. Si proviene de una escuela perteneciente al Sistema Incorporado (SI) UNAM, deberá presentar:
 - i. Solicitud de inscripción
 - ii. Historia académica (original y 2 copias)
 - iii. Copia de acta de nacimiento
 - iv. Copia de Certificado de Secundaria
 - v. Seis fotografías tamaño óvalo credencial, blanco y negro (papel mate con fondo gris claro)
 - vi. Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
 - vii. Certificado médico reciente
 - viii. Carta de buena conducta de la Institución de origen

Artículo 31. Todo trámite de equivalencia o revalidación, genera un pago adicional, el cual deberá realizarse en la caja de la UNIVDEP.



Artículo 32. Los estudiantes de nuevo ingreso, deberán presentar la evaluación diagnóstica y examen de colocación de inglés sin excepción, para brindarle a la Universidad, la posibilidad de otorgarle un mejor servicio.

Artículo 33. La inscripción deberá ajustarse al procedimiento y fechas que la Institución indique y el aspirante deberá cumplir con lo que a continuación se señala.

- I. Proporcionar la información para el llenado de la solicitud de inscripción;
- II. Presentar los documentos indicados requeridos para integrar el expediente correspondiente, en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir del inicio del ciclo escolar;
- III. Pagar la inscripción en tiempo y forma; y
- IV. Firmar de conocimiento y aceptación, los documentos de la normatividad institucional, así como la política de aviso de privacidad de datos personales.

CAPÍTULO II DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 34. La reinscripción es anual y se efectúa de acuerdo con la Convocatoria correspondiente, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Sea un estudiante regular, o no adeude más de tres asignaturas del Plan de Estudios que cursa;
- II. No haber agotado las tres oportunidades de regularización para aprobar cada una de las asignaturas adeudadas;
- III. No haber presentado problemas de conducta graves durante el ciclo escolar;
- IV. Tener completo el expediente del estudiante;
- V. Cumpla con las bases y requisitos de la Convocatoria que emite la Institución;
- VI. No tenga adeudos biblio-hemerográficos o de materiales didácticos;
- VII. Realice el pago correspondiente a la reinscripción, en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria respectiva;
- VIII. Estar al corriente en sus pagos.

Artículo 35. Los estudiantes con estatus de baja temporal, podrán reinscribirse previa autorización de la respectiva Coordinación Académica y la Dirección de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA Y EL EGRESO

Artículo 36. La permanencia del estudiante dependerá del cumplimiento de los puntos que a continuación se señalan:



- I. Cumplir con las disposiciones académicas, disciplinarias y administrativas de la Institución declaradas en el presente Reglamento;
 - a. No adeudar más de tres asignaturas al término de cada ciclo escolar;
 - b. Si adeudan una asignatura en 1° semestre, no podrán ser registrados en 3° semestre,
 - c. Si adeudan una asignatura en 2° semestre, no podrán ser registrados en 4° semestre,
 - d. Si adeudan una asignatura de 3° semestre, no podrán ser registrados en 5° semestre;
 - e. Si adeudan una asignatura en 4° semestre, no podrán ser registrados en 6° semestre,
- II. Hacer buen uso de los recursos didácticos, de equipamiento e infraestructura que la Institución le proporcione. En caso de deterioro ocasionado por mal uso o negligencia, el estudiante se comprometerá a reponer o cubrir el pago equivalente al desperfecto;
- III. Sujetarse al calendario escolar y horarios señalados o establecidos por la Institución;
- IV. No haber presentado problemas de conducta graves durante el ciclo escolar;
- V. Cubrir sus pagos de colegiatura en los tiempos y formas de acuerdo con lo que la Institución determine; y
- VI. Obtener por parte de la Coordinación Académica la autorización de reinscripción, en función del desempeño conductual y académico que haya demostrado el estudiante a lo largo del ciclo escolar.

Artículo 37. Para mantener su matrícula en la UNIVDEP, el estudiante no deberá incurrir en alguna de las causales de baja (voluntaria, académica, administrativa o disciplinaria) conforme al presente Reglamento:

- I. Baja voluntaria: tiene lugar cuando el estudiante necesita interrumpir los estudios del programa al que está inscrito, cuyo procedimiento consistirá en:
 - a. El estudiante acude a la Coordinación Académica para manifestar su decisión de darse de baja;
 - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
 - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
 - d. El estudiante acude a la Dirección de Servicios Escolares para recibir su documentación original;
 - e. En caso de que el estudiante radique fuera de la Ciudad de México y/o en el extranjero, podrá solicitar su baja voluntaria por medio de un correo electrónico dirigido a la Coordinación Académica correspondiente, con copia a la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección de Finanzas.



- II. Baja académica: se aplica a los estudiantes cuando acumulen cuatro o más asignaturas reprobadas al término de un ciclo académico, y/o una vez finalizados los periodos de regularización extraordinaria, cuyo procedimiento consistirá en:
 - a. La Coordinación Académica notifica al estudiante la causal de la baja, requisitando el formato de atención e integrándolo al expediente de seguimiento;
 - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
 - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
 - d. El estudiante acude a la Dirección de Servicios Escolares para recibir su documentación original.

- III. Baja administrativa: se aplica cuando el estudiante no completa la documentación requerida para la integración de su expediente, dentro de los límites de tiempo establecidos para ello, o ésta carezca de validez; cuando el estudiante incumpla con lo establecido en los Artículos 51 a 56 del presente instrumento, cuyo procedimiento consistirá en:
 - a. La Dirección de Servicios Escolares notifica al estudiante la causal de la baja, respecto al incumplimiento en el plazo establecido para la entrega de los documentos originales, convenidos en la carta compromiso;
 - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
 - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
 - d. El estudiante regresa a la Dirección de Servicios Escolares para cerrar el expediente.

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

Artículo 38. Cualquiera de los tipos de bajas contenidos en el Artículo anterior, a excepción de la fracción IV, tendrá un carácter temporal o definitivo, en función de la permanencia de las condiciones imputadas que le dieron origen.



TÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN

Artículo 39. Las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en el Plan de Estudios de la UEMSTIS, respetando la carga académica establecida (número máximo de asignaturas por semestre).

Artículo 40. El estudiante será evaluado según los requisitos de evaluación señalados al principio del curso por cada docente, considerando: su participación en clase y desempeño en ejercicios prácticos y trabajos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales y haber cumplido con el 80% de la asistencia.

Artículo 41. Se tendrán tres periodos parciales de evaluación y uno final durante el semestre. Para obtener la calificación parcial, los estudiantes deberán tener presente que la evaluación respeta los porcentajes marcados por la Institución, considerando para ésta:

- I. Un 40% para la evidencia de aprendizaje;
- II. Un 60% para la evaluación permanente; y
- III. Las calificaciones parciales deben separar el aspecto teórico y el práctico de cada asignatura; y
- IV. En el caso de las asignaturas teórico-experimentales, el porcentaje destinado para la evaluación del trabajo en laboratorio y entrega de prácticas, no deberá sobrepasar el 30% de la evaluación permanente.

Artículo 42. Los docentes deberán llevar un control interno en el que registren la asistencia y las calificaciones que obtengan los estudiantes por su participación, ejercicios en clase, tareas, exámenes bimestrales y finales, entre otros.

Artículo 43. Los profesores asignarán una calificación a los conocimientos obtenidos por los estudiantes, con base en los criterios de evaluación que se establezcan en la síntesis de la asignatura.

Artículo 44. Los criterios de evaluación que de manera ponderada podrán tomarse en consideración son: participación en clase y desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos o proyectos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales.

Artículo 45. Las calificaciones parciales (aprobatorias o reprobatorias) que obtenga el estudiante deberán anotarse con números enteros en una escala del 5 al 10. Cuando el estudiante no cumpla con la asistencia mínima del 80% del tiempo establecido para el desarrollo de la asignatura, no tendrá derecho a reconocimiento final y su calificación final será 5 (cinco).

CAPÍTULO II DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 46. Para obtener la calificación definitiva del curso escolar, se deberá sumar cada una de las calificaciones parciales y del examen final, el estudiante que no presente el examen final, no tendrá derecho al promedio de sus calificaciones parciales, aunque el resultado de éste sea aprobatorio, por ello, estará obligado a sustentar examen extraordinario.

Artículo 47. La calificación final de cada asignatura se expresará con números enteros, de acuerdo a la siguiente tabla:

De 5.0 a 5.9	5
De 6.0 a 6.4	6
De 6.5 a 7.4	7
De 7.5 a 8.4	8
De 8.5 a 9.4	9
De 9.5 a 10	10

Artículo 48. Las asignaturas curriculares y cocurriculares serán evaluadas e integradas en el promedio parcial de manera interna con la intención de apoyar a los estudiantes para obtener el promedio requerido por el área administrativa para la conservación del porcentaje de beca, otorgado al inicio de cada ciclo escolar. Al ser asignaturas propias de la Institución, éstas no serán consideradas para la emisión del Certificado parcial y/o de terminación de estudios, por lo cual no sumarán para el resultado del promedio final.

26

Artículo 49. El estudiante dispondrá mínimo de 6 semestres y máximo dos semestres después del tiempo curricular establecido para concluir la carrera. Una vez agotado este tiempo será dado de baja definitiva.

Artículo 50. Los estudiantes podrán solicitar, por escrito, a la Coordinación Académica, la revisión de examen final o extraordinario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé a conocer su calificación. Transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión.

CAPÍTULO III DE LA REGULARIZACIÓN

Artículo 51. El estudiante que no haya aprobado alguna asignatura tendrá derecho a realizar examen extraordinario en las fechas indicadas por la Coordinación Académica. En estos exámenes no se toma en cuenta el promedio y procederán cuando:

- I. La asignatura no se haya acreditado en examen final;
- II. No cubra el 80% de asistencia;
- III. No presente examen final.



Artículo 52. La regularización de estudios se efectuará en dos períodos, en los meses de agosto y enero.

Artículo 53. El estudiante tendrá derecho a presentar hasta tres asignaturas en un mismo periodo de regularización.

Artículo 54. El estudiante dispondrá de tres oportunidades de regularización para aprobar cada una de las asignaturas adeudadas. Una vez agotadas estas oportunidades, si persistiera su irregularidad en alguna asignatura, será dado de baja definitiva.

Artículo 55. El estudiante que acumule cuatro asignaturas no acreditadas después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre, causará baja temporal; una vez agotadas sus posibilidades de regularización, si persistiera su irregularidad en alguna asignatura causará baja definitiva.



TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 56. Se sancionará, todas aquellas conductas y actitudes que, individual o colectivamente, afecten el orden, atenten contra los valores que la UNIVDEP promueve, o dañen su nombre o a sus integrantes. Las medidas disciplinarias que se impongan a los estudiantes serán determinadas por las autoridades correspondientes y éstas podrán ser:

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

Artículo 57. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan amonestación verbal con registro de seguimiento:

- I. Cometer, dentro y fuera del plantel, así como en el campus en línea, actos que lesionen el honor y buen nombre de la Institución;
- II. Proferir palabras obscenas de manera personal, o en los medios electrónicos utilizados académicamente;
- III. La realización de actos que impidan u obstaculicen las actividades académicas y/o administrativas de la Universidad, en todos sus programas y modalidades;
- IV. Hacer mal uso o causar deterioros de las instalaciones o bienes de la UNIVDEP, de manera física o digital;
- V. Silbar o gritar en forma indebida, por ser contrario a las más elementales normas de educación;
- VI. Practicar juegos de azar que involucren apuestas;
- VII. Tomar bebidas o ingerir alimentos en el salón de clases, talleres, laboratorios y biblioteca;
- VIII. Entrar o permanecer sin la debida autorización, en alguna aula dispuesta para la operación de las licenciaturas o posgrados en los turnos vespertino y nocturno;
- IX. Portar el uniforme sucio, incompleto o en mal estado, incluyendo la bata de laboratorio, así como calzado que no corresponda al día asignado;
- X. Propiciar que se reporte alguna situación de emergencia o peligro inexistente.

Artículo 58. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan amonestación escrita:

- I. Faltar al respeto a sus pares, empleados y/o personal de servicio o a cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro y fuera de éste, o a través de los medios digitales;



- II. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, condición física o intelectual, preferencia sexual o cualquier otra característica;
- III. Inducir a sus pares contra la Institución mediante actos que tiendan a provocar desorden colectivo, así como cualquier riña dentro y fuera de la Universidad;
- IV. Renunciar de manera individual o colectiva a concurrir a sus actividades escolares;
- V. Cometer plagio académico en cualquier producto y/o evidencia de aprendizaje (trabajos escritos o digitales, de elaboración de objetos gráficos, de intervención o apropiación) que atenten contra los derechos de autor, por lo que la Universidad actuará conforme al siguiente procedimiento:
 - a. Recabar las evidencias (físicas, audiovisuales, de texto, etc.) que confirmen el acto intencional de copia o plagio realizado;
 - b. De confirmarse la responsabilidad de la o las personas involucradas, se emitirá la amonestación escrita, y en caso de reincidencia, se procederá a la aplicación de Carta Condicional, en todos los supuestos, se anulará el producto académico desarrollado;
 - c. Si el plagio se realiza durante el proceso de titulación, se anulará el documento presentado, siendo suspendido durante un periodo de seis meses para retomar su proceso.
- VI. Usar indebidamente el nombre, símbolos y logos de la UNIVDEP;
- VII. Tener comunicación con algún compañero durante una evaluación, cuando no esté permitido.
- VIII. Hacer uso de cualquier material no autorizado durante las evaluaciones;
- IX. Introducir animales, de cualquier especie a la Institución, sin previa notificación a la Dirección de Administración.

Artículo 59. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan carta condicional:

- I. La sustracción o destrucción de los bienes pertenecientes al plantel, al personal o a los propios estudiantes;
- II. Las vejaciones, malos tratos o agresión física a cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitante del mismo;
- III. Cometer contra algún miembro de la comunidad universitaria, conductas tendientes al acoso escolar o sexual, de manera presencial o a través de un medio electrónico; para lo cual, se procederá de acuerdo al Protocolo para la Actuación en Situaciones de Acoso Escolar, considerando:
 - a. Recabar los relatos de las partes involucradas por separado, asegurando la confidencialidad y discrecionalidad del caso y las versiones obtenidas de los estudiantes que denuncian y/o se ven involucrados en casos de acoso escolar, en el formato de atención correspondiente (asegurando la descripción exacta de lo sucedido, la conducta y aspecto de los involucrados);



- b. Recabar las evidencias que sumen a los relatos emitidos por el agredido o agresor (físicas, audiovisuales, de texto, etc.);
 - c. De confirmarse la responsabilidad de algún miembro de la comunidad educativa, en torno a las infracciones del Reglamento relativas al acoso escolar, se emitirá carta condicional, y en caso de reincidencia, se procederá a la baja de la institución por faltas al Reglamento;
 - d. Cabe mencionar que, en todo momento, la Universidad procurará generar espacios de conciliación, en caso de que los padres depositen responsabilidades a la Institución, integrando un Acta de Hechos, a la que se sumarán los formatos de atención previamente requisitados.
- IV. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, consumir, poseer drogas, enervantes o psicotrópicos, dentro de la Universidad;
- V. Portar o poseer objetos (armas) que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa; si éstos fuesen para su protección, deberán ser declarados por escrito, previamente ante el personal de la Dirección de Administración.

Artículo 60. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan suspensión temporal:

30

- I. Generar situaciones contrarias a la ética en la relación docente-estudiante;
- II. Realizar actos contrarios a la moral como: hacer uso de material pornográfico, entre otros, así como presentar un comportamiento obsceno o indecente dentro de las instalaciones de la UNIVDEP;
- III. Abandonar las instalaciones de la UNIVDEP en horario escolar, sin autorización previa.
- IV. La reincidencia ante alguna de las faltas disciplinarias enlistadas en el artículo anterior, y/o que, a criterio de la autoridad educativa, se considere procedente por la gravedad de la misma.

Artículo 61. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan baja de la Institución por faltas al Reglamento:

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



Artículo 62. Los Directores y personal académico responsable, están facultados para aplicar las medidas disciplinarias conforme a este Reglamento. Las sanciones a las faltas graves, serán aplicadas por el Consejo Técnico de Desarrollo Académico. El procedimiento a seguir será:

- I. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que identifique alguna falta al Reglamento, debe informar a la autoridad académica de competencia;
- II. Las autoridades académicas intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y deslindar responsabilidades para orientar, conciliar o proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento, y/o los Protocolos de atención a casos de acoso con que cuenta la Universidad;
- III. En caso de confirmarse las responsabilidades o las imputaciones identificadas, se procederá conforme a las medidas disciplinarias señaladas en los Artículos 57 a 62.

Artículo 63. Cualquier acto y/o persona que amerite sanción de tipo legal, en el que el agredido decida continuar con un procedimiento ante las autoridades judiciales, la Universidad deja a salvo su derecho para que proceda conforme al mismo; sin menoscabo de las sanciones aplicables en el presente Reglamento.

Artículo 64. Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

31

Artículo 65. Como medida preventiva, la Coordinación de Psicopedagogía está facultada para solicitar a los estudiantes y/o a los tutores de éstos, la realización de estudios especializados y, en su caso, canalizarlos a los programas de atención correspondientes.

TÍTULO OCTAVO DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66. El Bachillerato Tecnológico es una modalidad bivalente, al mismo tiempo se cursa el bachillerato y una carrera técnica; por lo tanto, el estudiante deberá cubrir un Servicio Social en una dependencia gubernamental.

Artículo 67. El estudiante deberá cubrir 480 horas de servicio o seis meses, distribuidas en cuatro horas diarias.

Artículo 68. Deberán realizar Servicio Social, solo aquellos estudiantes de Bachillerato Tecnológico que hayan concluido el cuarto semestre sin adeudo de asignaturas, es decir, que sean regulares.

Artículo 69. Los estudiantes que hayan concluido el cuarto semestre y que presenten algún adeudo de asignaturas, podrán realizar el Servicio Social sólo hasta que hayan regularizado su situación académica, es decir, que ya no adeuden asignatura alguna.

Artículo 70. El Servicio Social, por sus funciones y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y no podrá otorgar categoría de trabajador al prestador, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 71. Las actividades que desempeñen los prestadores durante el Servicio Social deberán ser, preferentemente, acordes con los estudios cursados o contribuir a la realización de programas especiales de desarrollo y emergencia social.

Artículo 72. No pueden ser sujetos de realización de Servicio Social, aquellos estudiantes que se encuentren en el concepto de baja temporal o baja definitiva.

Artículo 73. El interesado deberá solicitar en la Dirección de Servicios Escolares los lineamientos para la prestación del Servicio Social.

Artículo 74. La DGETI no realizará trámites para la expedición de título profesional, si el interesado no demuestra haber cumplido con el servicio social de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 75. Todo Servicio Social que se realice sin cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento será nulo sin posibilidad de recurso alguno.



TÍTULO NOVENO DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 76. El proceso de titulación deberá ajustarse al calendario de entrega-recepción de expedientes para trámite ante la Dirección General de Profesiones que emite la Dirección Técnica de la UEMSTIS.

Artículo 77. Para iniciar el procedimiento de titulación, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar totalmente las asignaturas del plan de estudios de la carrera o especialidad cursada.
- II. Prestar su Servicio Social de acuerdo al reglamento vigente, para contar con la carta de liberación legalizada por DGETI en el momento del trámite de titulación.
- III. No adeudar al plantel libros, material y/o equipo.

Artículo 78. Para obtener el Título de Técnico del Bachillerato Tecnológico, los estudiantes deberán seleccionar alguna de las Opciones de Titulación a que se refiere este Reglamento y tramitar su inscripción a la misma en la Coordinación de Titulación, de conformidad con el Reglamento y procedimientos correspondientes.

Artículo 79. La UNIVDEP tiene como propósito evidenciar el resultado de la formación profesional del estudiante mediante las siguientes Opciones de Titulación, mismas que son reconocidas por la DGETI:

- I. Por Promedio: Se realizará cuando el estudiante obtenga un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.0; el plantel extenderá Acta de Recepción Profesional.
- II. Desarrollo de prototipo: Un equipo de máximo cinco estudiantes presentan un producto terminado, especificando y comprobando, mediante una constancia, que haya sido presentado y que cumple con requisitos metodológicos y académicos. Su aprobación depende de un análisis previo de la Coordinación de Titulación y los asesores, tomando en cuenta la extensión del trabajo, el grado de dificultad y su aportación técnica. Se presentará Examen Profesional y se extenderá el Acta de Examen correspondiente.
- III. Experiencia Laboral: Debe comprobar seis meses de experiencia laboral, mediante recibos de nómina y Carta Laboral, que demuestre el desarrollo de actividades alusivas a la carrera técnica. realizará acto de Recepción Profesional. Se extenderá Acta de Examen.



Artículo 80. El acto protocolario para la titulación no se llevará a efecto hasta que el estudiante cubra los requisitos correspondientes a la opción elegida y entregue toda la documentación requerida. La institución extenderá el Acta de Recepción o el Acta de Examen Profesional, según corresponda.

Artículo 81. La UEMSTIS es la instancia responsable de la emisión de los títulos y la encargada de remitirlos a la DGP para su registro y expedición de la Cédula profesional correspondiente.

Artículo 82. En caso de demostrarse cualquier fraude en la elaboración de un trabajo de titulación, éste quedará automáticamente anulado y será suspendido el proceso del estudiante de uno a tres años, según lo amerite el caso

TÍTULO DÉCIMO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83. La Dirección de Servicios Escolares es el órgano responsable de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el control escolar en la UNIVDEP.

Artículo 84. La Dirección de Servicios Escolares, es la instancia responsable de representar a la UNIVDEP ante la UEMSTIS y dará seguimiento a las gestiones y trámites en la materia.

CAPÍTULO II DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 85. A través de la revalidación, se otorga validez a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con los que se imparten dentro de la propia UEMSTIS.

Artículo 86. A través de la equivalencia, se declaran equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional con los planes y programas de la propia UEMSTIS.

Artículo 87. Los dictámenes de revalidación y de equivalencia de estudio, son expedidos por la SEP/UEMSTIS, con base en los acuerdos emitidos en las disposiciones de carácter Federal y en los tratados internacionales vigentes, en materia de revalidación de estudios.

Artículo 88. Los dictámenes definitivos de revalidación y de equivalencia de estudios se expedirán, previa presentación de los documentos oficiales originales; sólo serán consideradas las asignaturas curriculares aprobadas. Para la ubicación académica provisional de los estudiantes, se expedirán predictámenes basados en el análisis de constancias académicas; aquellos podrán ser modificados si cambia el contenido en los certificados oficiales.

CAPÍTULO III REGISTRO DE CALIFICACIONES

Artículo 89. La Dirección de Servicios Escolares deberá asegurar el registro de las calificaciones de los estudiantes, conforme al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de cada ciclo escolar.

Artículo 90. La Dirección de Servicios Escolares, deberá otorgar al docente la clave de acceso al Sistema de Gestión Escolar (SIGE), y proporcionar la inducción correspondiente.

Artículo 91. La Dirección de Servicios Escolares, deberá recabar las Actas de Evaluación Final, debidamente firmadas por los docentes.

Artículo 92. La información de las calificaciones obtenidas durante el proceso de evaluación, quedará resguardada en la Dirección de Servicios Escolares.

CAPÍTULO IV DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 93. La certificación es el reconocimiento oficial que hace la SEP, a través de la UEMSTIS, de los estudios que se realizan en la UNIVDEP.

Artículo 94. La SEP expedirá certificados de estudio a los estudiantes que hayan realizado estudios en la UNIVDEP, cuyo registro se haya formalizado ante la UEMSTIS y cumplan con los requisitos académico-administrativos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en este Reglamento.

36

Artículo 95. Los certificados son documentos que contienen las calificaciones definitivas obtenidas por el estudiante, en cada asignatura, durante los respectivos ciclos escolares

CAPÍTULO V EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 96. La Dirección de Servicios Escolares es la única instancia autorizada en la UNIVDEP para expedir Certificados, Títulos, Diplomas y Grados; así como Constancias sobre el estatus escolar de los estudiantes.

Artículo 97. Los documentos enunciados en el Artículo anterior, se entregarán al estudiante en tiempo y forma, de acuerdo con los lineamientos que la propia Autoridad Educativa Federal establezca.

Artículo 98. El Certificado total de estudios, es un documento que se entregará a aquellos estudiantes que hayan cubierto el 100% de los créditos del Plan de Estudios. Los requisitos que deberán reunir los estudiantes para realizar el trámite son:

- I. Haber concluido y aprobado el 100% de los créditos del programa académico;



- II. No tener adeudo en las cuotas, material didáctico o biblio-hemerográfico;
- III. Realizar el pago correspondiente por este concepto;
- IV. Entregar en la Dirección de Servicios Escolares, el comprobante de no adeudo emitido por el área de Caja.

Artículo 99. El Certificado parcial de estudios, es un documento con validez oficial, que se entregará a aquellos estudiantes o exalumnos que así lo soliciten, para avalar los estudios acreditados durante un periodo menor al término de su programa académico. Los requisitos que deberán reunir los estudiantes o exalumnos para realizar el trámite son:

- I. No tener adeudo en las cuotas, material didáctico o biblio-hemerográfico;
- II. Realizar el pago correspondiente por este concepto;
- III. entregar en la Dirección de Servicios Escolares, el comprobante de no adeudo emitido por el área de Caja;
- IV. Las asignaturas que aparecerán en el Certificado parcial, serán únicamente las acreditadas durante su trayecto formativo.

Artículo 100. La Dirección de Servicios Escolares sólo entregará documentos al propietario de los mismos, o en su caso, a otra persona autorizada mediante carta poder notariada.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO BECAS UNIVDEP

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101. Las becas tienen como propósito fundamental, apoyar económicamente a los estudiantes que carecen de los recursos necesarios para costear sus estudios en el nivel medio superior.

Artículo 102. Las becas que la UNIVDEP otorga, aplicarán a los conceptos de inscripción, reinscripción y colegiatura. Su duración es anual. Se asignan al momento de inscribirse y, se podrán renovar cada ciclo escolar.

Artículo 103. Las Direcciones de Servicios Escolares, de Finanzas y Académicas según corresponda, son las autoridades responsables de coordinar el otorgamiento de las becas, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la autoridad educativa oficial.

CAPÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN

38

Artículo 104. Se otorgarán becas a los estudiantes de nuevo ingreso que se inscriban en el nivel medio superior, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- I. Sean estudiantes del Plantel y estén inscritos en el plan de estudios de la UEMSTIS incorporado por esta casa de estudios;
- II. Cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas, y los señalados en la convocatoria respectiva;
- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad, y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;
- IV. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- V. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el Reglamento

Artículo 105. Para el otorgamiento de becas, se dará preferencia, en condiciones similares, a los estudiantes que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.



CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BECAS

Artículo 106. La Dirección de Servicios Escolares expedirá la Convocatoria de Reinscripción y Renovación de Beca antes de la terminación del ciclo escolar.

Artículo 107. Para que un estudiante renueve su beca con el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, debe cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación:

- I. Obtener un promedio mínimo de 8.0 al término del ciclo escolar;
- II. Ser estudiante regular, es decir, no tener adeudo de asignaturas;
- III. Cumplir con los Reglamento Escolar de Bachillerato Tecnológico de la UNIVDEP;
- IV. Observar buena conducta durante su permanencia en la Institución;
- V. Estar al corriente en los pagos de colegiaturas durante el transcurso del ciclo escolar;
- VI. No tener adeudo de pagos al momento de cubrir el monto de la Reinscripción al siguiente ciclo;
- VII. Contar con el expediente completo como estudiante; y
- VIII. Cumplir en tiempo y forma con lo señalado en la Convocatoria de Reinscripción y Renovación de Beca.

Artículo 108. El estudiante debe consultar los resultados de la renovación de beca en el área de Caja de la Universidad, 10 días hábiles antes de iniciar el nuevo ciclo escolar, o manifestar por escrito su inconformidad, 5 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 109. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos del Artículo 107 del presente Reglamento, el porcentaje de beca disminuirá a consideración de la Comisión de Becas y no podrá recuperarse posteriormente.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES BECADOS

Artículo 110. El estudiante becado tiene el derecho de conservar este beneficio por el tiempo que duren sus estudios, siempre y cuando, cumpla con todos los requisitos establecidos en el Artículo 107.

Artículo 111. Para conservar su beca, los estudiantes que reciben este beneficio por parte de la UNIVDEP, tienen la obligación de acatar el Reglamento Escolar de Bachillerato Tecnológico vigente, así como las disposiciones internas que regulan el buen funcionamiento de la Universidad, y ser congruentes con la Filosofía Institucional.



Artículo 112. Cuando al estudiante no se le renueve su beca en el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, tendrá el derecho de conocer los motivos por parte de la Comisión de Becas, presentando por escrito su solicitud de aclaración.

Artículo 113. Los aspirantes o estudiantes beneficiados con una beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Comisión de Becas, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que emita la Universidad, y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES BECADOS

Artículo 114. Será responsabilidad del estudiante becado, conservar y renovar su beca, mediante el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas para el caso.

Artículo 115. Cuando el estudiante se haga acreedor a un reporte disciplinario por escrito, su caso se pondrá a consideración de la Comisión de Becas, para revisar la pertinencia de su renovación total o parcial.

Artículo 116. Se suspenderá el beneficio de una beca, a aquellos estudiantes que incumplan cualquiera de las disposiciones señaladas en el Artículo 117 y/o en la Convocatoria que emita la Institución, así como cuando el estudiante:

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

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 117. Todo estudiante debe formalizar su inscripción o reinscripción, mediante el pago de la cuota correspondiente y el trámite que indique la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 118. El pago efectuado por el estudiante para un trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, cursos, entre otros) no obliga a la Universidad a considerar como cumplido el trámite, si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente Reglamento, o si el estudiante no concluye el trámite como es debido.

Artículo 119. El estudiante deberá estar al corriente de sus pagos para realizar cualquier trámite académico o administrativo, siempre y cuando no adeude más de tres colegiaturas equivalentes a tres meses de servicio educativo.

Artículo 120. La cuota de inscripción y reinscripción no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria (a menos que se notifique de la misma dos meses antes de iniciar el nuevo ciclo escolar), baja administrativa, baja académica o baja disciplinaria.

41

Artículo 121. Una vez que la UNIVDEP prestó el servicio educativo por el que pagó el estudiante su inscripción, reinscripción o colegiaturas, no se hará devolución alguna por ningún concepto.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES FINANCIERAS

Artículo 122. Los estudiantes deberán cubrir su pago de colegiaturas dentro del plazo que señale la Institución, de lo contrario pagarán los recargos señalados en el Reglamento de pagos de esta Universidad.

Artículo 123. Para cualquier aclaración relacionada con sus pagos, el interesado deberá presentar el comprobante correspondiente.

Artículo 124. Los estudiantes que por cualquier causa incumplan con el pago oportuno de sus cuotas escolares, podrán solicitar a la autoridad correspondiente, prórroga para el pago de sus adeudos. La Universidad se reserva el derecho de concederla y de establecer las respectivas condiciones.



Artículo 125. La prórroga a que se refiere el Artículo anterior es responsabilidad del estudiante y debe solicitarse anticipadamente al periodo de evaluación o de reinscripción.

Artículo 126. Los estudiantes con adeudo que no soliciten prórroga de pago o aquéllos a los que se les hubiese negado por cualquier causa, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias facultadas para ello (cuando adeuden tres colegiaturas o meses), hasta que regularicen su situación.

Artículo 127. La UNIVDEP podrá suspender los servicios educativos a los estudiantes que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares (a partir de la tercera colegiatura o mes de adeudo), hasta que finiquiten los mismos.

Artículo 128. Los estudiantes que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares, no serán admitidos, ni podrán reinscribirse en la UNIVDEP hasta que finiquiten sus adeudos.

Artículo 129. Mientras el estudiante no formalice su baja voluntaria en la Dirección de Servicios Escolares, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas vencidas a la fecha en que tramite la baja.



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

Artículo 130. La UNIVDEP promoverá la salud física y mental de la comunidad universitaria, a través de actividades académicas, culturales, deportivas o de cualquier otra índole.

Artículo 131. De acuerdo con su misión y visión institucional, la UNIVDEP a través de su Coordinación de Psicopedagogía, brindará y realizará actividades de prevención sobre conductas de riesgo, operando protocolos de actuación (Mochila Segura, Acoso Escolar, Presencia de Drogas) estableciendo programas de vinculación con los estudiantes.

Artículo 132. En atención a todos los miembros de la comunidad (estudiantes, docentes y personal administrativo) y con la finalidad de prevenir cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física de los mismos, la UNIVDEP podrá solicitar en apego a sus protocolos de actuación sobre conductas de riesgo:

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

Artículo 133. Para la operación eficaz de los protocolos de actuación de conductas de riesgo y/o acoso escolar, se utilizará un lenguaje verbal, corporal y visual claro, preciso y respetuoso. Asimismo, se deben adoptar las medidas adecuadas para que los estudiantes con alguna discapacidad o pertenecientes a una cultura distinta a la nuestra comprendan su contenido.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Primero. Este Reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2019-2020 y no perderá vigencia por la inobservancia, negativa a cumplirlo o costumbre en contra.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, queda abrogado el Reglamento anterior.

Tercero. El desconocimiento, no leer o ignorar el presente Reglamento, no exime a los involucrados de su cumplimiento, ni responsabilidad o acatamiento.

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

TALÓN DE RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INSTITUCIONAL

El padre de familia o tutor, y el estudiante recibieron, leyeron y están enterados de la información que contiene el Reglamento Escolar de Bachillerato Tecnológico

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma del Padre o Tutor