



**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
TULANCINGO**

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 4, FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2016, PROPONE PARA SU APROBACIÓN AL H. ÓRGANO DE GOBIERNO.

ANTECEDENTES

El instrumento reglamentario denominado "Reglamento de Estudios" vigente desde el día 12 de Marzo de 2012, es un documento legal que norma el proceso educativo en el que participan alumnos, docentes y personal administrativo, que define los derechos y obligaciones que cada uno tiene que cumplir además de tomar en cuenta los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que en el **Plan Nacional de Desarrollo**, en el enfoque transversal (México con Educación de Calidad), en su estrategia I establece: "... Enfocar el esfuerzo educativo y de capacitación para el trabajo, con el propósito de incrementar la calidad del capital humano y vincularlo estrechamente con el sector productivo... "; en su estrategia II: "... Definir estándares de gestión escolar para mejorar el desempeño de los planteles educativos... ", así como "... contar con un sistema único para el control escolar, basado en la utilización de tecnologías de la información y registros estandarizados... "; en su estrategia III: "... Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios..." así mismo "... fomentar que los planes de estudio de todos los niveles incorporen una perspectiva de género, para inculcar desde una temprana edad la igualdad entre mujeres y hombres... ".

En su estrategia 3.2.2 establece como línea de acción "... promover que en las escuelas de todo el país existan ambientes seguros para el estudio... ", "... fomentar un ambiente de sana convivencia e inculcar la prevención de situaciones de acoso escolar... ".

SEGUNDO: Que en el **Programa Sectorial de Educación 2019-2024**, en su objetivo No. 2 establece: "...Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional... ".

TERCERO: Que en el **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028**, establece "...Con enfoque prospectivo al 2040, ha sido concebido como un instrumento estratégico, que articule las políticas públicas que darán respuesta a las necesidades sociales, con una participación ciudadana la cual forjó los Acuerdos Generales, que colocan al ser humano y sus derechos como el núcleo de toda acción pública y ponen en relieve la nueva relación del pueblo con su gobierno, cuyo tercer Acuerdo establece, "Acuerdo para el Desarrollo Económico", 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo, alineando los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030..."

CUARTO: Que el **Programa Institucional de Desarrollo 2014-2020**, de la Universidad Politécnica de Tulancingo, en su objetivo estratégico No. 5 establece: "... Fortalecer las acciones de planeación, evaluación, extensión y vinculación..."

QUINTO: Que en el **Periódico Oficial** publicado el **07 de noviembre de 2016**, la **Universidad Politécnica de Tulancingo**, mediante el **Decreto Gubernamental que modifica al diverso que creó a la Universidad Politécnica de Tulancingo**, en su Capítulo I: Denominación, domicilio, objeto y atribuciones, en su Artículo 3, fracción I.- La Universidad

tendrá por objeto impartir educación superior en los niveles de licenciatura, ingeniería, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para generar profesionales emprendedoras y emprendedores considerando la perspectiva de género con una sólida formación científica, tecnológica y en valores cívicos y éticos, siempre bajo acciones que fortalezcan la perspectiva de género;

Por lo anterior se presenta el siguiente:

NIVEL EDUCATIVO DE LICENCIATURA

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- Los planes de estudios de nivel superior de Profesional Asociado y Licenciatura que imparta la Universidad, se sujetarán a lo dispuesto en el presente reglamento y a los estatutos de nuestro Modelo Educativo Basado en Competencias que establece la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP).

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento establecerá los elementos necesarios para la operación de los procesos de formación del alumnado desde su ingreso hasta la conclusión de sus estudios en la Universidad, así como el trámite de titulación. Dichos procesos deberán estar contenidos en los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes, certificados bajo la norma ISO 9001 y 21001 del Sistema de Gestión Integral.

ARTÍCULO 3.- Para la interpretación y aplicación del presente reglamento se entenderá por:

Acreditación: Se entiende por acreditación, al procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a las asignaturas aprobadas, en otros programas educativos que se imparten en la Universidad.

Alumno: Es aquella persona mujer u hombre que se encuentra debidamente inscrito en alguno de los programas educativos que se imparten en la Universidad.

Alumno con asignaturas reprobadas: Es el resultado no favorable del alumnado, después de no haber desarrollado las competencias necesarias para acreditar una o más asignaturas de un programa educativo, por lo tanto, se ve la necesidad de presentar evaluaciones de regularización o cursar nuevamente la asignatura.

Alumno de nuevo ingreso: Aspirante aceptado (aquella persona mujer u hombre) inscrito en el primer cuatrimestre, en algún programa educativo que oferta la Universidad.

Alumno irregular: Es aquella persona mujer u hombre, que no cursa todas las asignaturas, según el grado de avance, que establece del plan de estudios del programa educativo en el que está inscrito, así como aquel que tiene una o más asignaturas reprobadas en el historial académico.

Alumno regular: Es aquella persona mujer u hombre, que cursa todas las asignaturas, según el grado de avance, que establece del plan de estudios del programa educativo en el que está inscrito, por lo tanto, no tiene ninguna asignatura reprobada en su historial académico.

Aprobación: Es el resultado favorable, obtenido después de evaluar las capacidades adquiridas al cursar una asignatura de un programa educativo, a través de instrumentos de evaluación, establecidos en el Modelo Educativo Basado en Competencias.

Asesor: Persona mujer u hombre docente de la Universidad que imparte alguna materia de un programa educativo y se encarga de apoyar al alumnado con bajo rendimiento escolar.

Asesor Técnico: Persona mujer u hombre asesor académico de la Universidad, que forma parte del Consejo de Calidad.

Asesoría: Orientación referente al contenido temático de los planes de estudio, investigación o asistencia técnica y profesional, con el objeto de fortalecer las competencias, cuando el alumnado presenta deficiencias en su aprendizaje o desconozca sobre algún tema específico.

Aspirante: Es aquella persona mujer u hombre que culminó en su totalidad los estudios de nivel medio superior y tramitó ficha para participar en el proceso de selección de la Universidad.

Aspirante aceptado: Es aquella persona mujer u hombre que concluyó el proceso de selección y fue aceptado para ingresar a un programa educativo que se imparte en la Universidad.

Aspirante Extranjero: Es aquella persona mujer u hombre de cualquier nacionalidad distinta a la mexicana que culminó en su totalidad los estudios de nivel medio superior o su equivalente en su país de origen y realizó el trámite de solicitud de ficha en la Universidad.

Baja: Separación temporal o definitiva del alumnado inscritos en un programa educativo de las actividades académicas y servicios de la Universidad.

Calendario Escolar: Programación de actividades académico-administrativas relacionadas con la enseñanza, establecidas por la institución y en la que se indican, entre otras, fechas de inicio y conclusión de actividades académicas, periodos de evaluación, periodos de vacaciones y días festivos.

Calificación: Valor numérico asignado al evaluar un conjunto de conocimientos y/o habilidades. Resultado de las evaluaciones académicas obtenidas por el alumno, la cual es expresada en forma numérica.

Captura de calificaciones: Procedimiento mediante el cual el profesor titular de una asignatura, asienta el resultado de las evaluaciones del alumno sujetándose a cumplir los requisitos establecidos por la Universidad.

Certificado: Documento expedido por las instituciones educativas para testimoniar oficialmente que una persona ha acreditado el plan de estudios de un programa educativo determinado.

Certificado Parcial: Documento expedido por las instituciones educativas para testimoniar oficialmente que una persona ha acreditado un porcentaje el plan de estudios de un programa educativo.

Colegio: Agrupación de académicos de una rama del conocimiento.

Consejo: Cuerpo colegiado de consulta perteneciente a la institución educativa.

Consejo Académico: Cuerpo colegiado integrado por la persona titular de la Secretaría Académica, Directores de cada una de las divisiones académicas, los Coordinadores de los Programas, Director de Servicios Educativos, Asesor Técnico y Secretario Técnico, para tratar asuntos relacionados con la trayectoria escolar de los alumnos.

Coordinadores de los Programas Académicos: Es aquella persona mujer u hombre profesor investigador que dentro de sus actividades realiza trabajos administrativos referentes al programa educativo a su cargo.

Coordinación de los Programas Académicos: Es la unidad organizacional que dirige las actividades académicas de un programa educativo de acuerdo al calendario escolar de la Universidad.

Coordinación de Servicios Compensatorios: Es una unidad organizacional que ofrece servicios de tutorías y asesorías, atención psicológica, médica y dental.

Capacidad instalada: Cantidad de alumnos que integran un grupo que pueden estar inscritos de acuerdo a la infraestructura de la Universidad para asimilar de manera óptima los conocimientos propuestos en el programa de una asignatura de un plan de estudios determinado.

Director de Servicios Educativos: Es la persona mujer u hombre encargado de coordinar, controlar y supervisar la ejecución de las actividades referentes a los Servicios Escolares y Servicios Compensatorios que ofrece a la comunidad estudiantil.

Director de Vinculación y Extensión: Es la persona mujer u hombre que se encarga de gestionar con todas las empresas y entidades educativas de la región, estado, a nivel nacional o internacional convenios de colaboración a fin de que los alumnos de la Universidad obtengan un lugar para realizar su estadía, intercambios académicos y/o movilidad académica, así como promover los servicios de docencia, investigación, transferencia de tecnología y extensión de la cultura en el ámbito regional, estatal, nacional e internacional.

Directores de Divisiones Académicas: Es la persona mujer u hombre que dirige las actividades académicas de las Coordinaciones de los Programas Educativos a su cargo., ya sea de los programas educativos del área económico-administrativa o de ingenierías, con base en la oferta educativa vigente de la Universidad.

Egresado: Es la alumna o alumno que ha acreditado en un cien por ciento todas las asignaturas que conforman el plan de estudios y cumple con las actividades que establece el programa educativo.

Egresado titulado: Es aquella persona mujer u hombre que realice el trámite administrativo correspondiente, para la obtención del título profesional y cédulas profesionales.

Equivalencia: Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados dentro y fuera del sistema educativo nacional, siempre y que cuando estos sean equiparables con los programas educativos que oferta la Universidad y que acrediten con certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

Estadía: Es el periodo final de la formación del alumno o última asignatura que conforma el plan de estudios, cuyo objetivo es la puesta en práctica de las competencias adquiridas en un ambiente real de trabajo, la cual consta de un total de 600 horas.

Estancia: Es el proceso formativo, que tiene como propósito que los alumnos desarrollen actividades de práctica en el campo laboral vinculadas a las competencias adquiridas a lo largo de su formación.

Evaluación: Proceso mediante el cual la o el profesor establecen un valor cuantitativo en el que se mide el conocimiento adquirido, las habilidades o capacidades desarrolladas, los valores y las actitudes adoptadas, de acuerdo a lo que establece el modelo educativo de la Universidad.

Evaluación de Competencias: Es aquella aplicable a la o el alumno que sin haber cursado total o parcialmente alguna asignatura la desee acreditar demostrando, a través de ella, sus conocimientos, habilidades y capacidades en los temas que involucra dicha asignatura. Su contenido incluirá todas las unidades que integran el programa de la asignatura correspondiente.

Evaluación de regularización: Es aquella aplicable a la o el alumno que no aprobó alguna de las evaluaciones durante el cuatrimestre actual que está cursando.

Evaluación Especial: Es aquella aplicable a la o el alumno que después de no haber aprobado el examen extraordinario, de alguna de las asignaturas inscritas en el cuatrimestre inmediato anterior.

Funcionario de la Universidad: Servidor público, es decir personal administrativo mujer u hombre al que la persona titular de la Rectoría le ha otorgado la confianza para ocupar un puesto directivo en la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Inscripción: Proceso administrativo mediante el cual un aspirante aceptado es registrado a un programa educativo.

Integrantes del Área de Atención Compensatoria: Grupo de personas mujeres u hombres que se encargan de coadyuvar en la formación integral de los estudiantes y estará facultada para implementar estrategias que permitan abatir las causas de rezago, con el objetivo de mejorar las oportunidades de acceso, permanencia y eficiencia terminal.

Página web institucional: Es la información estructurada acerca de la institución, donde se da a conocer información de interés a la comunidad estudiantil y público en general; así como diversos trámites con los que cuenta la Universidad.

Plan de estudios: Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades del proceso enseñanza-aprendizaje el cual contiene los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

Profesional asociado: Es la opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

Profesor y/o docente: Es la persona mujer u hombre que tiene por trabajo enseñar y transmitir su conocimiento respecto de una ciencia o técnica de la cual domina y tiene la experticia acreditada para ser titular de una asignatura en la Universidad.

Programa Educativo: Es el área específica del conocimiento que estudia la o el alumno de acuerdo con el tiempo que se establece para la obtención del título profesional.

Programa de estudios: Comprende un conjunto ordenado de asignaturas (materias o temas), las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios y procedimientos para su evaluación que rigen a la Universidad.

Reconocimiento de validez: Aprobación de la federación, los estados o los organismos autorizados para dar validez a los estudios realizados en otras instituciones.

Reinscripción: Proceso administrativo mediante el cual un la o el alumno inscrito en un programa educativo de la Universidad, es registrado para continuar los estudios en el siguiente cuatrimestre.

Secretaría Académica: Es el área que se encarga de coordinar la operación de los planes de estudio, programas, proyectos y actividades de docencia e investigación, aprobados por las instancias correspondientes, la cual depende de Rectoría.

Secretario Académico: Es la persona mujer u hombre titular de la Secretaría Académica.

Secretaría Administrativa: Es el área que se encarga de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos humanos, económicos, de mantenimiento y conservación de los equipos e instalaciones universitarias, la cual depende de Rectoría.

Secretario Administrativo: Es la persona mujer u hombre titular de la Secretaría Administrativa.

Secretario Técnico: Es la persona mujer u hombre que se encarga del apoyo a la Secretaría Académica en los casos que se someten al Consejo Académico.

Servicio Social: Es el conjunto de actividades obligatorias realizadas por las y los alumnos de la Universidad en beneficio de la sociedad, las cuales serán temporales o por horas asignadas de manera gratuita, cubriendo un total de 480 horas.

Titulación: Procedimiento administrativo mediante el cual la o el egresado de un programa educativo de la Universidad tramita y obtiene su título profesional.

Título profesional: Documento físico o electrónico expedido por las instituciones de educación superior a quien ha acreditado un plan de estudios y cubierto los requisitos establecidos para su obtención del mismo, avalado por la Dirección General de Profesiones.

Tutor: La o el profesor-investigador o la o el profesor de asignatura, cuya misión principal es la de ocuparse de la integración de la o el alumno en lo que se refiere a su escolaridad, vocación y personalidad, trayectoria y adaptación a la institución educativa

Tutoría: Mecanismo de acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar de la o el alumno, por un profesor asignado por la Universidad, con la finalidad de que la o el alumno pueda culminar sus estudios para aumentar la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Universidad: Universidad Politécnica de Tulancingo.

ARTÍCULO 4.- La Universidad cuenta con una unidad de Equidad de Género la cual es regulada por la Unidad de género de la Secretaría de Educación Pública en su Sistema de Gestión Integral, siendo el Modelo de Equidad de Género una herramienta dirigida para que organizaciones públicas como privadas asuman el compromiso de revisar sus políticas y prácticas internas, para reorganizar y definir mecanismos que incorporen la perspectiva de género e instrumenten acciones afirmativas y/o a favor de los alumnos y personal, que conduzcan a corto y mediano plazo al establecimiento de condiciones equitativas para mujeres y hombres en la Institución.

ARTÍCULO 5.- La Universidad cuenta con políticas institucionales de equidad de oportunidades en su Sistema de Gestión integral, que no limitan el ingreso de los aspirantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos de inscripción.

ARTÍCULO 6.- La institución no hace distinción en sus aspirantes ni alumnos por su religión, discapacidad, sexo, raza, color, preferencias sexuales, condición física o económica.

ARTÍCULO 7.- Todo el alumnado de la Universidad tendrá la responsabilidad de conocer el presente Reglamento, la ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento, por lo que la reglamentación aplicable se encontrará disponible en nuestra página web institucional.

Capítulo II De las áreas responsables

ARTÍCULO 8.- Las áreas responsables de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento serán todas aquellas que integran la Estructura Orgánica vigente de la Universidad, de acuerdo al ámbito de sus competencias establecidas en el Decreto de Creación y su Estatuto Orgánico, así como en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Universidad.

ARTÍCULO 9.- La Secretaría Académica a través de las divisiones académicas de los programas educativos darán a conocer al alumnado de nuevo ingreso el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Servicios Educativos tendrá como objetivo: optimizar y establecer los mecanismos de control en la trayectoria escolar del alumnado desde su ingreso hasta su egreso y titulación, teniendo encomendadas únicamente funciones de carácter administrativo, por lo cual no está facultada para tomar decisiones académicas, y acatará las políticas, disposiciones y acuerdos que fijen los órganos colegiados en los ámbitos de sus respectivas competencias y de conformidad con el presente reglamento, sin violar las políticas establecidas por las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 11.- El resguardo de la documentación oficial y el control administrativo del alumnado de la Universidad corresponderá a la Dirección de Servicios Educativos.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Capítulo I Del Consejo Académico

ARTÍCULO 12.- Cualquier situación de carácter académica y/o administrativa no prevista en el presente Reglamento o alguna otra legislación aplicable, será resuelta por el Consejo Académico, de acuerdo a los principios generales de derecho y equidad.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Académico estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría Académica, en calidad de Presidente.

II. La persona titular de la Dirección de cada una de las divisiones académicas y los titulares de las Coordinaciones de los Programas Educativos del nivel de licenciatura de la Universidad, en calidad de vocales.

III. La persona titular de la Dirección de Servicios Educativos, en calidad de Vocal.

IV. El Asesor Técnico.

V. La Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 14.- El Consejo Académico tendrá como atribuciones:

I. Acordar con la persona titular de la Rectoría, las políticas para la operación del Consejo Académico, con sujeción a lo dispuesto por este Reglamento y la restante legislación de la Universidad.

II. Llevar a cabo todos los estudios y acciones que le permitan conocer y dictaminar los casos que se sometan a su consideración.

III. Solicitar a la Dirección de Servicios Educativos la suspensión temporal de los derechos del alumno, en caso de presentar conductas inapropiadas, hasta determinar su situación definitiva.

IV. Dar a conocer los dictámenes a los involucrados, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la terminación de la sesión.

V. Vigilar el estricto cumplimiento de los dictámenes formulados.

ARTÍCULO 15.- Previa solicitud al pleno, se podrá integrar en alguna sesión del Consejo Académico, otro funcionario o funcionarios de la Universidad, con derecho a voz y no a voto.

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Consejo Académico podrá proponer la designación de un Asesor Técnico, responsable de sugerir a este Consejo.

ARTÍCULO 17.- El alumno deberá entregar previamente su solicitud por escrito al Coordinador del Programa educativo para que su caso se someta a consideración del Consejo Académico y tendrá que acatar la resolución emitida.

ARTÍCULO 18.- La Secretaría Técnica deberá entregar el acta con los dictámenes de los alumnos en la Dirección de Servicios Educativos, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de haber sesionado el Consejo Académico.

Capítulo II De la Coordinación de Servicios Compensatorios

ARTÍCULO 19.- La Coordinación de Servicios Compensatorios de la Universidad estará integrado por:

- I. La Dirección de Servicios Educativos.
- II. La Coordinación de Servicios Compensatorios.
- III. Responsable de Tutorías y Asesorías.
- IV. Responsable del Área Psicológica
- V. Responsable del Área Dental.
- VI. Responsable del Área Médica.

ARTÍCULO 20.- La Coordinación de Servicios Compensatorios coadyuva en la formación integral de los estudiantes y estará facultada para implementar estrategias que permitan abatir las causas de rezago, con el objetivo de mejorar las oportunidades de acceso, permanencia y eficiencia terminal.

ARTÍCULO 21.- La Universidad establecerá programas enfocados a las asesorías y tutorías en apego al Modelo Educativo Basado en Competencias y a su Sistema de Gestión Integral; su regulación se determinará en los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes, certificados bajo la norma ISO 9001: en su versión vigente de su Sistema de Gestión Integral.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO

Capítulo I Del trámite de admisión

ARTÍCULO 22.- El Aspirante al ingresar a cualquier programa de licenciatura o ingeniería de la Universidad, deberá tramitar su ficha o pase al examen de admisión en las fechas establecidas en el calendario escolar o convocatoria de admisión vigente, deberá realizar el siguiente proceso:

- I. Registrar los datos del aspirante en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos y realizar el pago correspondiente para presentar el examen de admisión o diagnóstico.
- II. Continuar con el registro de datos que se le soliciten en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.
- III. Subir el archivo de constancia de estudios o terminación de bachillerato en formato pdf en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 23.- El Aspirante debe haber aprobado en su totalidad el plan de estudios de nivel medio superior; con un promedio mínimo de siete (7).

ARTÍCULO 24.- El Aspirante podrá modificar la selección del programa educativo de licenciatura o ingeniería ofertados por la Universidad, antes de realizar el examen de admisión.

ARTÍCULO 25.- El Aspirante que no cumpla en su totalidad con los requisitos del proceso de obtención de ficha, no podrá realizar el examen de admisión de la Universidad.

ARTÍCULO 26.- La cuota del examen de admisión se efectuará cada vez que el Aspirante solicite ingresar a la Universidad.

ARTÍCULO 27.- El examen de admisión se podrá aplicar en línea o presencial, de acuerdo a la decisión que tomen las autoridades de la Universidad.

Capítulo II De la Selección de aspirantes

ARTÍCULO 28.- El Aspirante deberán realizar el proceso de admisión, el cual consiste en tres etapas: examen de admisión, examen psicométrico y entrevista, en las fechas establecidas por la Universidad.

ARTÍCULO 29.- El Aspirante deberá presentar el examen propio de la Universidad, según la fecha de aplicación y al número de fichas tramitadas. La Secretaría Académica tendrá la facultad de decidir cuál de los instrumentos de evaluación antes mencionados será aplicado.

ARTÍCULO 30.- La puntuación mínima que los aspirantes deben obtener para aprobar el examen de admisión o diagnóstico, será del 70 % (7.00), en caso de no obtener dicho resultado, el Coordinador del Programa Académico tendrá la facultad de aceptar a los aspirantes de acuerdo a los resultados alcanzados en el examen psicométrico y en la entrevista.

ARTÍCULO 31.- El Aspirante deberá presentar el examen psicométrico que será aplicado por el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 32.- El Aspirante deberá acudir a entrevista con la persona encargada de la Coordinación del Programa Educativo.

ARTÍCULO 33.- El Aspirante que no cumpla en su totalidad con el proceso de selección, no podrá ingresar a la Universidad.

ARTÍCULO 34.- Las Coordinaciones de Programas Académicos, serán los encargados de aceptar a los aspirantes en base a los resultados obtenidos en el proceso de selección.

ARTÍCULO 35.- Los Aspirantes Aceptados que tengan bajo rendimiento en el proceso de selección y a consideración del Coordinador del Programa Educativo, deberán regularizarse en curso propedéutico, en las fechas establecidas por la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 36.- Los aspirantes podrán consultar en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos si fueron aceptados en el Programa Educativo, así como los requisitos de inscripción.

Capítulo III Del proceso de inscripción

ARTÍCULO 37.- La Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa, en conjunto con la Dirección de Planeación Programación y Evaluación de la Universidad, establecerán el número de aspirantes aceptados que podrán ser inscritos por programa educativo y número de grupos que serán aperturados, sujetándose a los lineamientos que establece el Modelo Educativo de las Universidades Politécnicas, así como a la disponibilidad presupuestal y a la capacidad instalada de la Universidad.

ARTÍCULO 38.- Las inscripciones se realizarán en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 39.- El Aspirante Aceptado deberá cumplir con el siguiente proceso y subir la siguiente documentación en formato pdf en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos:

Del Proceso:

- I. Realizar el pago correspondiente por concepto de inscripción.
- II. Registrar los datos que se le soliciten y subir los documentos en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

De los Documentos en formato pdf:

- I. Certificado de educación media superior original, con promedio mínimo de siete.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. CURP
- V. Formato de asignación o localización de número de seguridad social.

ARTÍCULO 40.- El aspirante aceptado que no cumpla con el promedio mínimo de 7.00, deberá entregar un oficio de inscripción condicionada en la Dirección de Servicios Educativos, con previa autorización del Director de División y Coordinador del Programa Educativo, durante las fechas de inscripción establecidas en el calendario escolar vigente, comprometiéndose a no reprobar ninguna asignatura en el primer cuatrimestre.

ARTÍCULO 41.- El aspirante aceptado, que cumpla con los requisitos de inscripción establecidos en el procedimiento vigente, sólo podrá inscribirse en el periodo al que corresponda el proceso de selección, en caso de no hacerlo deberá realizar nuevamente dicho proceso.

ARTÍCULO 42.- En ningún caso podrá efectuarse una inscripción de un Aspirante Aceptado después de haber iniciado la primera semana de clases, salvo que medie causa justificada plenamente comprobada a juicio del Directores de cada una de las Divisiones Académicas. En cuyo caso, deberá contarse con la autorización expresa por parte de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 43.- El Director de División y el Coordinador del Programa Educativo, autorizarán los cambios de carrera a los aspirantes aceptados que lo soliciten y tendrán que realizar su proceso de inscripción en la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 44.- El aspirante aceptado, que cursó la educación media superior o equivalente en el extranjero, deberá presentar dictamen de reconocimiento de estudios expedido por la instancia normativa Federal o Estatal que corresponda en la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 45.- El aspirante extranjero aceptado, además de cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 39, deberá presentar la revalidación de estudios expedido por la instancia normativa Federal o Estatal que corresponda, así como acreditar su estancia legal en el país conforme a la legislación aplicable, durante el proceso de inscripción en la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 46.- El aspirante aceptado que no cumpla con los requisitos del proceso de inscripción, no será admitido en la Universidad y no podrá solicitar el reembolso de ningún pago que haya realizado.

ARTÍCULO 47.- El aspirante aceptado que presente algún documento falso, dará como consecuencia la invalidación de su proceso de selección, así como las consecuencias legales que haya lugar.

ARTÍCULO 48.- El alumno de nuevo ingreso tendrá como plazo no mayor a 60 días naturales a partir del inicio del primer cuatrimestre, para la entrega de su certificado de estudios de educación media superior; concluido este período si el alumno no ha presentado el certificado correspondiente, su inscripción será cancelada causando baja definitiva, sin que proceda la devolución de pago alguno y dejando sin efecto los actos derivados de la misma.

ARTÍCULO 49.- El alumno de nuevo ingreso que no cuente con el certificado de estudios de educación media superior, deberá presentar en original y con fecha reciente de 30 días naturales una vez concluido el plazo estipulado en el numeral 48 del presente reglamento una constancia de estudios con promedio final, debidamente firmada y sellada por las autoridades de la institución de nivel medio superior de egreso. Este documento deberá avalar el periodo en que cursó sus estudios de bachillerato, a fin de asegurar que no existe violación de ciclo, asimismo deberá incluir la fecha en que le entregarán su certificado al aspirante.

ARTÍCULO 50.- El alumno de nuevo ingreso que no entregue alguna de la documentación mencionada en el Artículo 39, deberá llenar el formato de inscripción condicionada que expide la Dirección de Servicios Educativos y deberá cumplir con la fecha establecida en su prórroga, en caso contrario causará baja definitiva de la Universidad.

ARTÍCULO 51.- En el caso del formato de asignación o localización de número de seguridad social, se establece como requisito obligatorio para la inscripción del alumno de nuevo ingreso, en caso de que no cuente con dicho documento, se les otorgarán cinco días como máximo de prórroga después de haber iniciado el cuatrimestre, para realizar el trámite correspondiente y proporcionarlo en el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 52.- El alumno de nuevo ingreso, tiene como obligación tramitar el carnet de consultas médicas en la clínica del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente, en la tercera semana de haber iniciado el cuatrimestre y deberá entregar la copia del carnet de consulta médicas en el consultorio médico de la Institución, esto con la finalidad de completar el proceso de inscripción, en caso de que no entregue el carnet en el tiempo establecido, se procederá a cancelar la inscripción, sin devolución del pago de colegiatura.

Capítulo IV Del Reconocimiento de Estudios

ARTÍCULO 53.- El aspirante que provenga de otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera y realice su solicitud de ingreso a la Universidad para concluir estudios de licenciatura, deberá solicitar el trámite de equivalencia de estudios en la Dirección de Servicios

Educativos, y cumplir con todos los requisitos, en la segunda semana de haber iniciado el cuatrimestre al que ingreso.

ARTÍCULO 54.- Para efectos de este reglamento, se entiende por equivalencia al documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, donde se reconocen los estudios realizados en Instituciones de Educación Superior del Sistema Educativo Nacional y que permiten la continuidad de estudios en otra Instituciones de Educación Superior.

ARTÍCULO 55.- Sólo podrán ser sujetas a equivalencia las asignaturas cursadas en algún otra de las Instituciones de Educación Superior, hasta por un máximo de 60% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente, cuyo contenido sea equivalente al menos en un 80% del programa de estudio vigente en la Universidad y la calificación mínima aprobatoria sea de 7.0.

ARTÍCULO 56.- El Aspirante deberá solicitar por escrito su incorporación a un programa educativo de la Universidad por equivalencia de estudios y deberá completar el siguiente proceso y entregar los siguientes requisitos:

Del Proceso:

I. El aspirante deberá acudir a entrevista con el Coordinador del Programa Educativo con certificado de estudios parcial de Nivel Licenciatura o certificado de estudios de Técnico Superior Universitario.

II. Corresponde a las Coordinaciones de Programas Educativos, establecer la afinidad de las asignaturas cursadas en otra Instituciones de Educación Superior, respecto a las que se imparten en los planes de estudios vigentes de la Universidad en una opinión técnica, para su posterior entrega en la Dirección de Servicios Educativos.

III. El Coordinador del programa educativo, es quien autoriza el ingreso del aspirante a la Universidad.

IV. El aspirante se ajustara a la carga horaria y al avance académico del plan de estudios, que establezca el Coordinador del Programa Educativo.

De los requisitos:

I.- Realizar el pago correspondiente a la equivalencia de estudios tanto en la Secretaria de Educación Publica del Estado de Hidalgo, así como en la Universidad Politécnica de Tulancingo.

II. CURP (1 Copia).

III. Certificado de estudios parcial de Nivel Licenciatura o certificado de estudios de Técnico Superior Universitario, en el que demuestre que ha acreditado asignatura(s) afín(es) al plan de estudios del programa educativo solicitado (1 Copia).

IV. Copia del certificado de Bachillerato (1 copia).

V. Copia del acta de Nacimiento (1 Copia).

VI. Opinión Técnica emitida por el Coordinador del Programa Educativo.

VII. Comprobante original de pago.

VIII. El aspirante deberá entregar la documentación solicitada por la Dirección de Servicios Educativos.

XI. Corresponde Dirección de Servicios Educativos, integrar y entregar el expediente en la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, para la elaboración de la equivalencia de estudios, la cual es inapelable por el aspirante.

X. No haber transcurrido más de cuatro años a partir de que el aspirante concluyó sus estudios o dejó de asistir a alguna Institución de Educación Superior.

ARTÍCULO 57.- Las asignaturas acreditadas en las Instituciones del mismo subsistema de Universidades Politécnicas procederá su equivalencia en la Universidad al 100%, siempre y cuando pertenezcan al mismo programa educativo.

ARTÍCULO 58.- En el caso de programas educativos no homologados y del mismo subsistema de Universidades Politécnicas, su equivalencia procederá cuando los contenidos y objetivos de las asignaturas sean similares por lo menos en un 80%.

ARTÍCULO 59.- El aspirante que proviene de otra Institución de Nivel Superior o del mismo Subsistema de Universidades Politécnicas, de un programa educativo similar con el plan de estudios vigente de la Universidad, deberá realizar los trámites correspondientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del presente reglamento.

ARTÍCULO 60.- La acreditación procederá cuando los contenidos y objetivos de las asignaturas que conforman los planes de estudios por acreditar sean similares por lo menos en un 80%.

ARTÍCULO 61.- La acreditación se llevará cabo cuando el alumno realice el siguiente proceso:

I. El alumno deberá acudir con el Coordinador del Programa Educativo para que autorice el ingreso al programa educativo.

II. Debió haber cursado como mínimo el 30% de créditos del plan de estudios anterior.

III. No debió haber dejado de reinscribirse durante tres cuatrimestres consecutivos.

IV. El alumno deberá entregar en la Dirección de Servicios Educativos el oficio en el que se autoriza el ingreso al programa educativo.

V. En el caso de que el Coordinador del Programa Educativo, acredite asignaturas del plan de estudios que curso anteriormente el alumno y con la previa autorización del Consejo Académico, deberá elaborar la opinión técnica y entregarla en la Dirección de Servicios Educativos, a los quince días de haber iniciado el cuatrimestre.

ARTÍCULO 62.- La incorporación a un programa educativo de la Universidad mediante la equivalencia y acreditación, estará sujeto a la capacidad de ingreso del programa educativo solicitado. De ser aprobado deberá cumplir los requisitos y trámites de inscripción.

TÍTULO CUARTO DE LAS INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Capítulo I De la Inscripción

ARTÍCULO 63.- Las inscripciones se realizarán en los períodos establecidos en el calendario escolar aprobado Secretaría de Educación Pública, salvo que medie causa justificada plenamente comprobada a juicio la Universidad.

ARTÍCULO 64.- Son requisitos para la inscripción a un programa de licenciatura o ingeniería, deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 39 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 65.- La dirección de División Académica deberá realizar la planeación de grupos y horarios de los aspirantes aceptados para su posterior inscripción.

ARTÍCULO 66.- La Coordinación del Programa Académico, deberá capturar los horarios en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, con la finalidad de inscribir a los aspirantes aceptados.

ARTÍCULO 67.- Los alumnos de nuevo ingreso que determine La Coordinación de Programa Académico deberán cursar un propedéutico de manera obligatoria en la Universidad antes que inicie el cuatrimestre, en la fecha que establezca la Secretaría Académica, esta última autoriza si se realiza dicho propedéutico.

ARTÍCULO 68.- La Coordinación de Programa Académico, deberá impartir un curso de inducción a los alumnos de nuevo ingreso, en la fecha que establezca la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 69.- El aspirante aceptado que a la fecha de la inscripción no cuente con el certificado original de los estudios de educación media superior, tendrá un plazo de 60 días naturales para su exhibición como lo establece el artículo 39 del presente reglamento. Si el certificado que entrega en la Dirección de Servicios Educativos tiene fecha posterior a la conclusión del primer cuatrimestre en que se encuentre inscrito el alumno, causará baja, ya que se estaría incurriendo en violación de ciclo.

ARTÍCULO 70.- No se autorizará la inscripción de un alumno a dos carreras de manera simultánea.

ARTÍCULO 71.- El alumno tendrá únicamente dos oportunidades de reingresar a la Universidad en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

Capítulo II De las Reinscripciones

ARTÍCULO 72.- Las reinscripciones se realizarán en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

El alumnado que no realice su proceso de reinscripción en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente, no se les permitirá el acceso al salón de clases hasta que regularice su situación, teniendo como máximo 5 días hábiles posteriores al vencimiento de su fecha de reinscripción y en caso de no realizarse causará baja definitiva.

ARTÍCULO 73.- La coordinación de Programa Académico deberá capturar los horarios en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, con la finalidad de que los alumnos de cuatrimestres superiores al primero puedan realizar la reinscripción.

ARTÍCULO 74.- Son requisitos que debe cumplir el alumnado para realizar su reinscripción:

I.- No tener adeudo de carácter administrativo: cuotas, material de laboratorio, bibliográfico, y/o documentación que deba formar parte de su expediente antes de realizar su reinscripción.

II.- Cubrir la cuota de pago de reinscripción correspondiente en las fechas establecidas por la Universidad.

III.- No tener suspensión temporal de la calidad de alumno como consecuencia de una sanción.

IV.- No haber reprobado más de tres veces una misma asignatura.

V.- Haber aprobado el 50% más uno de las materias cursadas del cuatrimestre anterior.

VII.- Realizar la carga de materias por medio del sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, ubicado en la página web institucional de la Universidad.

ARTÍCULO 75.- En la caso de reinscripción al segundo ciclo de formación, el alumno debió haber aprobado las materias extracurriculares de los tres primeros cuatrimestres.

ARTÍCULO 76.- El alumno podrá solicitar prórroga o en su caso condonación por razón plenamente justificada para el pago de alguna cuota en la Secretaría Administrativa de la Universidad.

ARTÍCULO 77.- Se entiende por carga académica al número de materias a cursar por periodo autorizado al alumno por la Coordinación del Programa Académico y se debe considerar lo siguiente:

I.- La Coordinación del Programa Académico deberá autorizar la carga académica de los alumnos en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

II.- La carga académica establecida para un alumno será con base en las asignaturas que indique el cuatrimestre vigente en el mapa curricular para cada Programa Académico.

III.- En el caso de solicitar una carga académica mayor deberá ser autorizada por el Consejo Académico; siempre y cuando la asignatura no tenga prerrequisito.

IV.- En ningún caso el alumno podrá cursar materias en las que no haya acreditado las asignaturas con prerrequisitos que marca el plan de estudios, en caso contrario deberá ser autorizado por Consejo Académico.

ARTÍCULO 78.- El alumno irregular deberá cursar obligatoriamente las materias que no ha aprobado y se encuentren aperturadas, con la finalidad de regularizarse.

ARTÍCULO 79.- El alumno irregular deberá regularizar su situación académica, una vez concluyendo el cuatrimestre inmediato anterior, con la supervisión y autorización del Coordinador del Programa Educativo.

ARTÍCULO 80.- Es requisito del alumno, cursar materias extracurriculares, deportivas o culturales, durante el primer ciclo de formación de su plan de estudios.

ARTÍCULO 81.- El alumno que realice su proceso de reinscripción en el tiempo establecido en el calendario escolar vigente, quedará oficialmente registrado en las listas de asistencia y actas de calificaciones.

ARTÍCULO 82.- No se aceptarán alumnos en calidad de oyentes en ninguno de los programas educativos vigentes de la Universidad.

Capítulo III De la anulación y cancelación de las inscripciones y reinscripciones

ARTÍCULO 83.- La comprobación de la falsedad de la documentación presentada, parcial o total, para efectos de inscripción, dará lugar a la cancelación de ésta, y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades en las que se incurra, reservándose la Universidad el derecho de ejercitar las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 84.- La inscripción a un programa educativo de licenciatura, ingenierías o reinscripciones posteriores, podrán ser anuladas cuando así lo determine el Consejo Académico, mediante resolución emitida con fundamento en lo dispuesto en el presente reglamento o en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Capítulo IV De los cambios de Programas Educativos

ARTÍCULO 85.- El alumno podrá realizar los siguientes cambios de programa educativo:

- I. De carrera dentro de la misma División Académica de la Universidad.
- II. De carrera en otra División Académica de la misma Universidad.
- III. Intercambio entre Universidades que conforman el Subsistema de Universidades Politécnicas.

ARTÍCULO 86.- El alumno deberá solicitar su cambio de programa educativo al Director de División Académica mediante un oficio y cumplir con lo establecido dentro del presente Reglamento.

ARTÍCULO 87.- El alumno deberá entregar el oficio en la Dirección de Servicios Educativos, con el visto bueno de la Coordinación del programa Educativo y autorización Dirección de División Académica, con la finalidad de realizar el cambio de programa educativo en las fechas de inscripción establecidas en el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 88.- El alumno tendrá derecho solo a dos cambios de programa educativo durante su estancia en la Universidad.

ARTÍCULO 89.- El alumno que desee solicitar su intercambio de una Universidad Politécnica a otra Institución Educativa, se concederá cuando el cupo de la carrera en la Universidad Politécnica solicitada lo permita, manteniendo su condición académica en la Universidad de

origen y se podrá realizar después del cuarto cuatrimestre y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El alumno tendrá que realizar la solicitud de intercambio en la Dirección de Vinculación.
- II. Tener la calidad de alumno, con pleno goce de sus derechos, al momento de la solicitud y no haber sido sancionado con suspensión temporal o expulsión.
- III. No tener evaluaciones especiales pendientes.
- IV. Realizar los trámites conforme al procedimiento administrativo establecido, tanto en la Universidad de origen como de la Universidad receptora.
- V. Efectuar el pago de derechos correspondiente de su colegiatura.
- VI. El alumno tiene la obligación de entregar la boleta de calificaciones emitida por la Universidad de Intercambio en la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 90.- El Coordinador del Programa Educativo tiene la obligación de elaborar una opinión técnica cuando el alumno se va de intercambio, en alguna Institución Educativa en el extranjero o diferente al Subsistema de Universidades Politécnicas, con la finalidad de acreditar las asignaturas en la Universidad.

TÍTULO QUINTO DE LA CALIDAD DE LOS ALUMNOS

Capítulo I De la calidad de alumno

ARTÍCULO 91.- La calidad de alumno se obtendrá cuando el aspirante aceptado cumpla con los requisitos de ingreso y realice oportunamente los pagos y trámites de inscripción o reinscripción según sea el caso.

ARTÍCULO 92.- Los alumnos de la Universidad se clasificarán, según su situación académica, en regulares e irregulares.

ARTÍCULO 93.- La Universidad no reconocerá alumnos en calidad de oyentes, por lo que las personas no inscritas en un grupo determinado aunque hayan asistido a clases y/o presentado alguna evaluación, no tendrán derecho a calificaciones y demás prerrogativas, siendo improcedente toda gestión para obtenerlas.

ARTÍCULO 94.- La calidad de alumno termina por las siguientes causas:

- I.- Por conclusión del plan de estudios.
- II.- Por renuncia expresa a la Universidad.
- III.- Por no haberse reinscrito durante tres cuatrimestres consecutivos, sin que medie suspensión temporal de la calidad de alumno.
- IV.- Por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios.

V.- Por resolución definitiva dictada por el Consejo Académico mediante la cual se imponga como sanción.

VI.- Por no haber acreditado una misma asignatura en tres oportunidades.

VII.- Por haber reprobado el 50% más uno de la carga horaria asignada para el periodo en que se encuentre inscrito.

VIII.- Por no hacer entrega de los documentos en la Dirección de Servicios Educativos, en los términos que establece el artículo 39 del presente Reglamento.

Capítulo II De los Derechos y Obligaciones del Alumno

ARTÍCULO 95.- Todo alumno tendrá derechos y obligaciones durante su estancia en la Universidad.

ARTÍCULO 96.- El alumnado tendrá derecho a:

I. Tener un tutor desde su ingreso hasta la conclusión de sus estudios en la Universidad.

II. Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programados de las asignaturas en las que esté inscrito.

III. Recibir en la primera sesión de clase de cada asignatura la información relativa a objetivos de aprendizaje, capacidades a desarrollar y criterios de evaluación de la misma.

IV. Ser evaluados conforme a los principios del Modelo EBC establecido en la Universidad, referenciados en los manuales de asignatura.

V. Recibir el resultado de las evaluaciones en un plazo máximo de seis días hábiles posteriores a la fecha de aplicación.

VI. Solicitar revisión del resultado de alguna evaluación en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha en la que se dio a conocer la calificación.

VII. Participar en evaluaciones de desempeño del personal académico del cual reciba clases, de acuerdo con las políticas del procedimiento respectivo que establece la Secretaría Académica.

VIII. Realizar la evaluación del desempeño de su tutor, de acuerdo con las políticas del procedimiento respectivo que establece la Secretaría Académica.

IX. Conocer el Catálogo de Cuotas y Tarifas vigentes al ingresar a la Universidad.

X. Recibir la credencial que lo acredite como alumno, al ingresar a la Universidad.

XI. Conocer su situación académica por medio de consulta en línea al sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, o de manera personal, a través de su tutor o de la Coordinación de Programa Académico.

XII. Recibir la documentación oficial expedida por la Dirección de Servicios Educativos que acredite sus estudios realizados en la Universidad, de acuerdo con la reglamentación respectiva.

XIII. Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas.

XIV. Utilizar las instalaciones y servicios de la Universidad para el desarrollo de sus actividades académicas, deportivas y culturales.

XV. Recibir un trato justo, equitativo y digno por parte de toda la comunidad universitaria.

XVI. Solicitar atención a situaciones relacionadas con su desarrollo académico, respetando el siguiente orden: Profesor titular del grupo, Tutor, Coordinación de Programa Educativo, Dirección de la División Académica, Secretaría Académica y Rector.

XVII. Recibir consulta médica, psicológica y dental.

XVIII. Estar asegurado en alguna Clínica del Instituto Mexicano del Seguro Social desde su ingreso hasta su egreso de la Universidad.

ARTÍCULO 97.- Son obligaciones del alumnado:

I. Cumplir las normas establecidas en la Universidad.

II. Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad universitaria, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad.

III. No destruir, ni dañar o apoderarse intencionalmente de las instalaciones, equipo, mobiliario y demás bienes, tanto del patrimonio de la Universidad como de todos los miembros de la comunidad universitaria.

IV. Utilizar adecuadamente el material bibliográfico, de laboratorio, talleres, el mobiliario, equipo e instalaciones que forman parte del patrimonio de la Universidad.

V. Dar un trato justo, equitativo y digno a toda la comunidad universitaria.

VI. Respetar los periodos de trámites y actividades académicas establecidos en el calendario escolar vigente.

VII. No introducir ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias enervantes en las instalaciones de la Universidad, así como en los medios de transportes institucionales.

VIII. No ingresar a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias enervantes.

IX. No participar en ninguna actividad fraudulenta que involucre a algún miembro de la comunidad universitaria.

X. Realizar y concluir el trámite de afiliación ante la Clínica del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente, referente a obtener y entregar el formato de asignación o localización de número de seguridad social, así como tramitar y entregar la copia del carnet de citas médicas.

- XI. Asistir puntualmente a sus clases debiendo cumplir como mínimo el 80 % de asistencia.
- XII. Cubrir las cuotas escolares en tiempo y forma establecidas por la Institución de no hacerlo se cancelará cualquier trámite escolar.
- XII. Portar credencial vigente para su respectiva identificación.
- XIII. Para asistir a una actividad académica o deportiva externa, deberá presentar credencial vigente de la Universidad y número afiliación del Seguro Social.
- XIV. Conservar limpios y cuidar los medios de transporte de la Universidad.

Capítulo III De las Bajas

ARTÍCULO 98.- Para efectos del presente Reglamento, la baja del alumno puede presentarse en las siguientes modalidades:

- I. Temporal.
- II. Definitiva.

ARTÍCULO 99.- Se entiende como baja temporal la suspensión de los estudios por un determinado tiempo en la Universidad.

ARTÍCULO 100.- Un alumno estará en baja temporal cuando:

- I. Por motivos personales y de manera voluntaria realice el trámite correspondiente en atención compensatoria de la Universidad.
- II. Por no realizar su reinscripción en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.
- III. Por conducta no apropiada.
- IV. Por motivos personales.

ARTÍCULO 101.- Las bajas temporales tendrán una duración máxima de tres periodos escolares ya sea consecutivos o alternados, durante toda su carrera, debiendo solicitar el alumno su alta según la calendarización al periodo siguiente, y podrá someterse a consideración de Consejo Académico, si no excede los quince cuatrimestres y es alumno regular.

ARTÍCULO 102.- Se entiende como baja definitiva la suspensión total de las actividades académicas en la Universidad.

ARTÍCULO 103.- La baja definitiva de un alumno se presentará por cualquiera de los siguientes motivos:

- I. Por motivos personales y de manera voluntaria realice el trámite correspondiente en atención compensatoria de la Universidad.
- II. Por conducta no apropiada.

III. Por bajo rendimiento académico.

IV. Por no haberse reinscrito durante tres cuatrimestres seguidos, sin que medie suspensión temporal de la calidad de alumno.

V. Por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios.

VII.- Por resolución definitiva dictada por el Consejo Académico mediante la cual se imponga como sanción.

VIII.- Por no hacer entrega de los documentos en los términos que establece el Artículo 38 del presente reglamento.

IX.- Cuando presente algún documento falso o alterado.

X.- Por haber incurrido en alguna de las causas enunciadas en el artículo 97 del presente reglamento, previo sometimiento y resolución ante el Consejo Académico.

ARTÍCULO 104.- Se entiende como baja voluntaria a la separación temporal o definitiva que realiza el alumno, sujetándose a las disposiciones siguientes:

I. Llenar la solicitud por escrito en el Departamento de Atención Compensatoria, haciendo mención si la baja es temporal o definitiva, indicando los motivos por lo que la solicita.

II. La baja del alumno deberá ser autorizada por el tutor, el Coordinador de Programa Académico y el Director de División Académica.

III. El estudiante deberá entregar a la Dirección de Servicios Educativos, la solicitud de baja siempre y cuando el alumno no tenga ningún adeudo de colegiatura, material bibliográfico o de laboratorio en la Universidad

V. El alumno tendrá derecho a dos bajas voluntarias temporales no consecutivas, tomando en cuenta, no afectar el lapso máximo de conclusión de estudios y no mayor a tres cuatrimestres seguidos o interrumpidos.

ARTÍCULO 105.- Cuando la baja se efectúe posterior a los 30 días hábiles, contados a partir del inicio del cuatrimestre, indicado en el calendario escolar vigente de la Universidad, las asignaturas que esté cursando el alumno en el periodo vigente, se considerarán como no acreditadas.

ARTÍCULO 106.- La baja definitiva por abandono de estudios, aplicará cuando el alumno no realiza trámite de reinscripción por un año, sin que medie solicitud previa de baja temporal.

ARTÍCULO 107.- La baja por conducta no apropiada, será del tipo temporal y por un máximo de un año, cuando el alumno:

I. Ejecute actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la Universidad.

II. Realice todo tipo de actos que sean contrarios a los principios básicos de la Universidad.

III. Realice actos contrarios a la moral, la ética y el respeto que entre sí se deben tener los miembros de la comunidad universitaria.

IV. Atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad universitaria.

V. Destruya o dañe intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes del patrimonio de la Universidad.

VI. Pinte sin autorización los espacios físicos de la Universidad.

VII. Utilice sin autorización el nombre, escudo, lema y otros símbolos de la Universidad para difamación, fraude u otros usos inadecuados a través de espacios virtuales y redes sociales.

VIII. Los alumnos que sean dados de baja temporal por lo que especifica este artículo, tendrán la oportunidad de reincorporarse a la Universidad, una vez que hayan cumplido la temporalidad de su baja, de acuerdo a las condiciones que establezca el Consejo Académico.

ARTÍCULO 108.- La baja por conducta no apropiada, será del tipo definitivo cuando el alumno:

I. Utilice sin autorización el nombre, escudo, lema y otros símbolos de la Universidad para calumnia, fraude u otros usos inadecuados, que afecten la imagen de la Universidad.

II. Falsifique documentos oficiales de la Universidad, y/o firmas del personal académico o administrativo.

III. Incida en conductas violentas contra algún miembro de la comunidad universitaria.

IV. Consuma, porte o distribuya bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes en la Universidad o concurra a la misma bajo la influencia de alguno de ellos.

V. Suplante o permita ser suplantado para la realización de cualquier actividad en perjuicio de la Universidad.

VI. Soborne o intente sobornar a miembros del personal de la Universidad con el propósito de modificar su historial académico, las evaluaciones, los resultados de éstas o de conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación.

VII. Sustraiga de manera ilícita documentos, sustancias o bienes que integren el patrimonio de la Universidad.

VIII. Porte armas dentro de la Universidad.

IX. Afecte el funcionamiento de los sistemas de información de la Universidad.

X. Ingrese y modifique las calificaciones del sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

XI. Las que a criterio del consejo académico se consideren como no apropiadas.

Independientemente de la baja definitiva a la que se hace referencia, se procederá en la vía legal correspondiente cuando haya lugar a la misma.

ARTÍCULO 109.- El alumno causará baja definitiva por bajo rendimiento académico cuando:

I. Por no haber acreditado una misma asignatura en tres ocasiones.

II.- Por haber reprobado el 50% más uno de la carga horaria asignada para el periodo en que se encuentre inscrito.

III. Exceda el 50% adicional al plazo total previsto para cubrir la totalidad del Plan de Estudios correspondiente, en los términos dispuestos por el presente Reglamento.

TÍTULO SEXTO DE LAS EVALUACIONES, ESCALA Y ACTAS DE CALIFICACIONES

Capítulo I De las Evaluaciones

ARTÍCULO 110.- Para acreditar sus estudios, todo alumno inscrito en la Universidad estará sujeto a los procesos de evaluación del aprendizaje, de acuerdo con los principios del Modelo EBC que establece la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 111.- Los resultados de aprendizaje esperados y, en su caso, las capacidades a desarrollar, establecerán los criterios de evaluación, conforme a los programas de estudio, manuales de asignatura y demás instrumentos de la Universidad.

ARTÍCULO 112.- Curso normal es denominado cuando una asignatura es cursada por primera vez, la cual podrá acreditar en las siguientes oportunidades de evaluación:

I.- Evaluaciones Parciales.

II.- Evaluaciones de Recuperación.

III.- Evaluaciones Extraordinarias.

IV.- Evaluaciones Especiales.

ARTÍCULO 113.- Las fechas de aplicación de las evaluaciones parciales, especiales, de recuperación y extraordinarios, estarán establecidas en el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 114.- Los docentes que no cumplan con las fechas de aplicación de las evaluaciones parciales y de recuperación, deberán entregar un oficio dirigido al titular del Dirección de Servicios Educativos, con visto bueno la Dirección de División y la Coordinación de Programa Académico, en el que solicitan apertura del sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos para la captura de sus calificaciones.

I.- Los docentes deberán entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la fecha de aplicación.

II.- Los docentes que tengan errores en la captura de calificaciones, deberán entregar el formato de cambio de calificación adjuntando un oficio dirigido al titular del Dirección de

Servicios Educativos, con visto bueno la Dirección de División y la Coordinación de Programa Académico.

ARTÍCULO 115.- El incumplimiento del personal académico en la aplicación de exámenes y captura de calificaciones en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente sin causas debidamente justificadas, dará lugar a sanciones administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable en la Universidad.

Capítulo II De las Evaluaciones Parciales

ARTÍCULO 116.- El alumno deberá realizar tres evaluaciones parciales por asignatura que curse en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente y la calificación mínima aprobatoria será de siete (7).

Capítulo III De las Evaluaciones de Recuperación

ARTÍCULO 117.- Las evaluaciones de recuperación se podrán aplicar hasta en dos ocasiones por cada asignatura. Esto se podrá realizar en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente, y solo en el caso de que los alumnos no aprueben la evaluación parcial correspondiente de manera ordinaria.

I.- El alumno podrá presentar exámenes de recuperación en caso de no aprobar el primer y el segundo parcial de una asignatura, mismos que tendrán el valor proporcional a las evidencias presentadas al docente de la asignatura. La escala de calificación en la evaluación de recuperación será de 0 al 10, siendo la calificación mínima aprobatoria siete (7).

II.- El alumno no podrá presentar exámenes de recuperación del mas del 50% de las asignaturas de su carga académica durante el cuatrimestre que cursa.

III.- El examen de recuperación aplica al reprobar la primera y la segunda evaluación parcial ordinaria o ambas.

Capítulo IV De las Evaluaciones Extraordinarias

ARTÍCULO 118.- La evaluación extraordinaria se aplica en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente, cuando el promedio de los tres parciales de una asignatura que cursó el alumno sea menor a siete (7).

ARTÍCULO 119.- Todo alumno tendrá derecho a la evaluación extraordinaria, previo pago de la cuota autorizada y con una asistencia a clases, mínima de 80% y registrase en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

I.- El alumno tendrá derecho a presentar máximo tres evaluaciones extraordinarias por cuatrimestre y en el caso de una tercera evaluación tendrá que ser autorizada por el Consejo Académico.

II.- La escala de calificación final que puede tener un alumno que presente examen extraordinario será del cero (0) diez (10), siendo la calificación mínima aprobatoria siete (7).

Capítulo V

De los Exámenes por Competencias

ARTÍCULO 120.- El examen por competencias es una evaluación de todos los temas que conforman una asignatura y la finalidad de esta evaluación es promover el avance de las materias que integran su mapa curricular. El examen por competencias deberá ser solicitado por el alumno, de la asignatura que nunca ha cursado y la aplicación del mismo será en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 121.- El alumno tendrá derecho a presentar máximo dos exámenes por competencias de asignaturas que no haya cursado adicional a su carga académica durante el cuatrimestre vigente.

ARTÍCULO 122.- El alumno que solicite un examen de competencias, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito en la Universidad.
- II. Cubrir el pago de la cuota correspondiente.
- III.- No haber cursado la asignatura.
- IV.- Registrarse en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 123.- La escala de calificación final que puede tener un alumno que presente el examen por competencias será del cero (0) al diez (10), siendo la calificación mínima aprobatoria siete (7).

ARTÍCULO 124.- El alumno que no acredite el examen por competencias por no haber aprobado el examen o no lo haya presentado habiéndolo solicitado, deberá cursar de manera ordinaria la asignatura correspondiente y le contara en su historial académico como asignatura reprobada.

Capítulo IV De las Evaluaciones Especiales

ARTÍCULO 125.- El examen especial deberá aplicarse al alumno que no aprobó la evaluación extraordinaria en las fechas establecidas en el calendario escolar.

ARTÍCULO 126.- Para tener derecho a la evaluación especial, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito en la Universidad.
- II. Cubrir el pago de la cuota correspondiente.
- III.- La escala de calificación en la evaluación especial será de 0 a 7.
- IV.- Registrarse en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.
- V.- El alumno podrá presentar máximo 2 exámenes especiales de su carga académica, durante el cuatrimestre que cursa.

VI.- El alumno podrá presentar este tipo de evaluación cuando no se haya aperturado la materia en el cuatrimestre que se encuentra cursando, con la finalidad de regularizar su situación académica, siempre y cuando autorice Consejo Académico el número de evaluaciones especiales.

ARTÍCULO 127.- La escala de calificación final que puede tener un alumno que presente examen especial será de siete (7).

ARTÍCULO 128.- El alumno que no acredite tres evaluaciones especiales o no las presente habiéndolas solicitado, causará baja definitiva por bajo rendimiento escolar.

ARTÍCULO 129.- El alumno tendrá derecho a presentar hasta doce (12) evaluaciones especiales durante su estancia en la Universidad.

Capítulo VII De la Escala de Calificaciones

ARTÍCULO 130.- La escala numérica aplicable a las evaluaciones es de cero (0) a diez (10); del cero (0) al seis (6) No Competente; Siete (7) Básico Umbral será la calificación mínima aprobatoria, y diez (10) Competente la máxima para acreditar una asignatura.

ARTÍCULO 131.- El resultado final de cada evaluación, independientemente de los criterios de evaluación que la integren, se registrará en números enteros.

ARTÍCULO 132.- La calificación que logre el alumno en cualquiera de las evaluaciones se registrará conforme a la siguiente escala:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR
De 0.0 a 6.9	0, NC (No Competente)
De 7.0 a 7.59	7, BU (Básico Umbral)
De 7.60 a 8.59	8, BA (Básico Avanzado)
De 8.60 a 9.59	9, I (Independiente)
De 9.60 a 10.00	10, C (Competente)

ARTÍCULO 133.- La calificación no aprobatoria a otorgar, va de cero (0) a seis puntos noventa nueve (6.99).

ARTÍCULO 134.- Las calificaciones obtenidas en el cuatrimestre para cada una de las asignaturas son irrenunciables.

ARTÍCULO 135.- Para el alumno inscrito en la Universidad, que abandone sus estudios y no lo notifique en un máximo de treinta días después de haber iniciado el cuatrimestre, tendrá las asignaturas de su carga horaria registradas en el historial académico como no aprobadas.

ARTÍCULO 136.- Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos serán publicadas en el sistema de información de servicios escolares.

ARTÍCULO 137.- En caso de aclaración de una calificación final, el alumno deberá solicitar por escrito en un plazo máximo de dos días hábiles después de haber publicado las calificaciones, a su Coordinador de Programa Educativo correspondiente. Pasado este plazo la calificación quedará registrada en su historial académico.

ARTÍCULO 138.- En caso de las asignaturas de las estancias su calificación será como aprobada o no aprobada.

Capítulo VIII De las Calificaciones Parciales, Finales y sus Actas

ARTÍCULO 139.- Las calificaciones parciales deberán publicarse electrónicamente en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, máximo dos días hábiles después de la aplicación del examen, por el docente titular del grupo, de acuerdo con el calendario escolar vigente.

I.- En caso de que el alumno no esté conforme antes de la firma y cierre del acta de calificaciones, podrá solicitar por escrito su revisión con la Coordinación de Programa Académico correspondiente, en un plazo máximo de dos días hábiles, posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones. Con la Finalidad de que la Coordinación de Programa Académico entregue el cambio de calificación en la Dirección de Servicios Educativos cinco días hábiles posteriores a las fechas de aplicación de exámenes parciales de acuerdo al calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 140.- La calificación final de una asignatura es el resultado del promedio de las tres calificaciones de las evaluaciones parciales que se hayan realizado en el transcurso del cuatrimestre. En caso de reprobación alguna evaluación parcial, el alumno tendrá derecho a presentar un examen de recuperación ya sea en el primer o segundo parcial. De no aprobar todas las evaluaciones parciales y de recuperación, el resultado final de la asignatura será No Acreditado (NA) y se asentará la calificación obtenida en las evaluaciones mencionadas.

ARTÍCULO 141.- El profesor titular de la asignatura deberá firmar las actas de calificaciones con firma electrónica.

ARTÍCULO 142.- El acta de calificaciones será considerada como documento válido, siempre y cuando cuente con:

I. La firma electrónica del profesor titular de la asignatura.

ARTÍCULO 143.- Las actas de calificaciones estarán almacenadas en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 144.- El docente que no capture sus calificaciones en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente sin causas debidamente justificadas, dará lugar a sanciones administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 145.- La calificación final podrá modificarse después de haber sido firmada el acta de calificaciones, sólo a través de un oficio emitido Docente con las firmas de la Coordinación del Programa Educativo, la Dirección de División Académica y la del docente que impartió la asignatura y justificando el cambio del mismo, siempre y cuando corresponda al periodo inmediato anterior.

Capítulo IX De la programación de las actividades académicas

ARTÍCULO 146.- La Universidad elaborará sus planes de estudio conforme a los lineamientos que establezca la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 147.- La Universidad elaborará el calendario escolar con base en la planeación cuatrimestral del ciclo escolar a cursar.

ARTÍCULO 148.- Los planes de estudio de la Universidad, se cursan por períodos cuatrimestrales establecidos en el calendario escolar autorizado y vigente.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Capítulo I De la Vinculación con el Sector Productivo

ARTÍCULO 149.- Será responsabilidad de la Dirección de Vinculación y Extensión de la Universidad gestionar la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, que se adecuen al perfil profesional de los programas educativos, para el logro de los objetivos y metas que corresponden al servicio social y estadías.

ARTÍCULO 150.- En la Universidad para cada programa educativo se considerarán dos estancias, un servicio social y una estadía, respecto a las estancias y la estadía, deberán ser acordes con el perfil profesional determinado en los planes y programas de estudio, y tendrán por objeto propiciar la aplicación de las competencias adquiridas por los alumnos a lo largo de su formación.

ARTÍCULO 151.- La Universidad ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de la estancia, estadía y servicio social, por conducto de los órganos académicos y operativos siguientes:

- I. La Secretaría Académica
- II. Las Direcciones de cada una de las Divisiones Académicas
- III. La Dirección de Vinculación y Extensión
- IV. Las Coordinaciones de los Programas Académicos.
- V. Los Docentes o Tutores responsables.
- VI. Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 152.- Para facilitar a los estudiantes la realización de la estancia, la estadía y el servicio social, la Dirección de Vinculación y Extensión junto con la Secretaría Académica, aprobará un Programa de Estancia y Estadía, en el que se señalaran, entre otros:

- I. Proyectos pertinentes a realizar.
- II. Datos de la organización u organizaciones para su desarrollo con quienes se tengan celebrados convenios de colaboración.

ARTÍCULO 153.- La Dirección de Vinculación y Extensión será la responsable de gestionar los trámites a los estudiantes para realizar su servicio social y estadía.

ARTÍCULO 154.- La Dirección de Vinculación y Extensión será la responsable de proveer los espacios suficientes y adecuados para la realización del servicio social y estadías para los alumnos próximos a requerirlas.

Capítulo II De las Estancias

ARTÍCULO 155.- Se entenderá por estancia al proceso formativo no escolarizado que se lleva a cabo en el cuarto y séptimo cuatrimestre del plan de estudios que cursan los alumnos en la Universidad. Deberán realizarse en organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo.

ARTÍCULO 156.- La Dirección de Vinculación y Extensión a través de las Coordinaciones de Programa Académico, regularán las actividades de gestión, control, seguimiento y acreditación de las estancias de los alumnos, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 157.- Para la realización de la Estancia I será requisito:

- I. Estar debidamente inscrito en la Universidad.
- II. Ser un alumno regular y estar cursando el cuarto cuatrimestre de su plan de estudios.
- III. Haber concluido el primer ciclo de formación de su plan de estudios.

ARTÍCULO 158.- Para la realización de la Estancia II será requisito:

- I. Tener la calidad de alumno.
- II. Ser un alumno regular y estar cursando el séptimo cuatrimestre de su plan de estudios.
- III. Haber concluido el segundo ciclo de formación de su plan de estudios.
- IV. El alumno deberá entregar la carta de presentación en la Institución o Empresa donde realizará su Estancia.

ARTÍCULO 159.- El docente titular de la materia de estancia, deberá asentar la calificación final de los alumnos en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos como acreditada o no acreditada.

Capítulo III Del Servicio Social

ARTÍCULO 160.- La Universidad, a través de la Dirección de Vinculación y Extensión, establecerá los mecanismos de gestión, control, seguimiento y acreditación del servicio social de los alumnos, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 161.- El alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos para realizar su servicio social:

- I. Estar debidamente inscrito en la Universidad.
- II. Ser alumno regular, cumplir con el 70% de los créditos académicos, estar cursando el octavo cuatrimestre de su plan de estudios, vigencia actualizada de los derechos del seguro social y no tener adeudo.

III. El alumno deberá tramitar la carta de presentación en la Dirección de Vinculación y Extensión, para entregarla en la Institución Gubernamental donde realizará su Servicio Social.

IV.- El estudiante deberá entregar en la Dirección de Vinculación y Extensión un reporte mensual de las actividades realizadas.

V.- La Institución Gubernamental deberá entregar al alumno una carta de aceptación y a la conclusión de 480 de prestación del servicio.

III. El alumno deberá entregar la carta de terminación del servicio social en la Dirección de Vinculación y Extensión.

ARTÍCULO 162.- El alumno para concluir su servicio social deberá de cumplir de manera obligatoria con las 480 horas en un período no menor a seis meses, ni mayor a dos años como lo establece el Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones.

ARTÍCULO 163.- Las Coordinaciones de los Programas Académico y los Docentes o Tutores serán los responsables de dar seguimiento al alumnado cuando realice su Servicio Social en un organismo público.

ARTÍCULO 164.- La Dirección de Vinculación proporcionará la constancia de terminación de Servicio Social en la Dirección de Servicios Educativos y Extensión, para integrarlo en el expediente del alumno.

ARTÍCULO 165.- La Dirección de Vinculación y Extensión se encargara de verificar que las instancias gubernamentales en las que el alumnado realicen su servicio social se encuentren registradas y con su programa respectivo en la Dirección de Profesiones del Estado de Hidalgo.

Capítulo IV De la Estadía

ARTÍCULO 166.- Se entenderá por estadía al proceso formativo escolarizado que se llevará a cabo en el último cuatrimestre que conforma su plan de estudios y tendrá una duración no menor a seiscientos horas, debiendo realizarse en organizaciones del sector productivo, de servicios o de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo.

ARTÍCULO 167.- El alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos para realizar su Estadía:

I. Tener el estatus de alumno regular. tener liberado el servicio social y estar cursando el decimo cuatrimestre.

II.- Haber concluido el tercer ciclo de formación y estar cursando el último cuatrimestre de su plan estudios.

III.- Tener en la carga horaria la asignatura de Estadía, con la autorización de su Coordinador de Programa Académico.

IV. El alumno deberá entregar la carta de presentación en la Institución Gubernamental o Empresa Privada donde realizará su Estadía.

V. El alumno deberá entregar la carta de terminación de la estadía en la Dirección de Vinculación y Extensión.

VI.- Presentar el examen TOEFL, cuando el alumno este cursando la asignatura Ingles IX, en la tercera evaluación parcial.

ARTÍCULO 168.- El alumno para concluir su Estadía deberá de cumplir de manera obligatoria con las 600 horas que establece el Modelo Educativo de las Universidades Politécnicas.

ARTÍCULO 169.- El Asesor que asigne La Coordinación de Programa Académico, dará seguimiento a los alumnos cuando realice su estadía en la empresa o institución.

ARTÍCULO 170.- El alumno deberá documentar su estadía mediante un proyecto de manera concertada entre la Universidad y la organización receptora, mismo que deberá cumplir con los lineamientos establecidos por La Coordinación de Programa Académico.

ARTÍCULO 171.- La evaluación de la estadía se llevará a cabo conjuntamente entre el profesor responsable y el asesor que le haya sido asignado en la empresa, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente. Como parte de la evidencia de este proceso, el alumno entregará un reporte del proyecto que incluya al menos, los antecedentes, objetivos, desarrollo, resultados o productos, fuentes de consulta para su realización y conclusiones.

I. El profesor tendrá la obligación de capturar la calificación final del alumno que cursó la asignatura de Estadía en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, en el cuatrimestre que tiene asignada la materia en su carga horaria y en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

II. No se le permitirá al profesor la captura o entrega de calificaciones extemporáneas de la asignatura de Estadía después de haber concluido el cuatrimestre en el que se cursó la Estadía el alumno.

ARTÍCULO 172.- La Dirección de Vinculación y Extensión proporcionará la constancia de terminación de Estadía y Servicio Social en la Dirección de Servicios Educativos, para integrarlo en el expediente del alumno y elaborar la constancia de liberación de servicio social para su trámite de titulación.

ARTÍCULO 173.- El estudiante irregular que tenga dos asignaturas reprobadas, se le permitirá realizar la estadía en la Universidad y se le asentara la calificación de estadía, solo si aprueba las asignaturas que adeuda.

TÍTULO OCTAVO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

Capítulo I De las Asesorías y Tutorías

ARTÍCULO 174.- La Universidad establecerá el programa de asesorías y tutorías en apego al Modelo Educativo Basado en Competencias y a su Programa de Atención Compensatoria; su regulación se determinará por los procesos que deberán estar contenidos en los Manuales de

Organización y Procedimientos vigentes, certificados bajo la norma ISO 9001 y 21001 del Sistema de Gestión Integral..

ARTÍCULO 175.- El alumno tiene que acudir a todas las tutorías grupales que se encuentran en su horario escolar.

ARTÍCULO 176.- El alumno tiene la obligación de acudir a las asesorías que el tutor o docente le asigne para regularizar su situación académica.

ARTÍCULO 177.- El alumno tiene la obligación de acudir a las citas psicológicas, medicas y odontológicas que el tutor y el personal de atención compensatoria crea pertinentes.

ARTÍCULO 178.- El docente que participe en la acción tutorial en su mayoría debe tener el puesto de Profesor de Tiempo Completo o bien Profesor de Asignatura.

ARTÍCULO 179.- De las funciones del tutor:

I.- El tutor es el encargado de brindar apoyo académico o personal necesario al estudiante que le ha sido encomendado, creando un ambiente de confianza y respeto que le permita apoyarlo para lograr (o mantener) un buen desempeño académico.

II.- El tutor deberá de tener conocimientos del presente reglamento de estudios, así como de la normatividad que le corresponden a sus funciones y las actividades de los estudiantes.

III.- El tutor tiene la obligación de canalizar a los estudiantes a los servicios de apoyo apropiados a la problemática identificada ya sea psicológica, médica y/o dental y darle seguimiento hasta el cumplimiento de la problemática identificada.

IV.- El tutor debe de acudir a todas las capacitaciones que se le brinden, esto con el fin de poder tener las herramientas necesarias para saciar las necesidades del alumno y actuar como mediador entre las instancias administrativas, académicas y sus tutorados a fin de promover un clima institucional de colaboración y respeto para el tutorado.

TÍTULO NOVENO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y DEL TIEMPO PARA CONCLUIR LOS ESTUDIOS

Capítulo I De los Planes y Programas de Estudio

ARTÍCULO 180.- En la elaboración de los planes y programas de estudio, la Universidad se apegará a la metodología de diseño curricular que al efecto establezca la Coordinación de Universidades Politécnicas.

ARTÍCULO 181.- Un cuatrimestre es el período que se establece para el desarrollo de los programas de las asignaturas y tendrá una duración de quince semanas.

ARTÍCULO 182.- Se entiende por ciclo de formación al periodo integrado por tres cuatrimestres, para el primero y segundo ciclo, para el tercer ciclo la duración es de cuatro cuatrimestres, durante el cual el alumno adquiere las capacidades establecidas en el plan de estudios.

ARTÍCULO 183.- Cada plan de estudios lo conforman diez cuatrimestres, divididos en tres ciclos de formación y la asignatura de estadía.

Capítulo II De la Conclusión de los Estudios

ARTÍCULO 184.- Los alumnos deberán cubrir la totalidad del plan de estudios en un plazo de tres años cuatro meses como lo establece la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 185.- Para efectos de la duración de la carrera, se contabilizarán los periodos en los que el alumno no solicite inscripción, tramite baja temporal, o bien, que por reglamento cause baja temporal sin importar la causa, considerándose solamente 15 cuatrimestres.

ARTÍCULO 186.- Quien no concluya los estudios en el plazo máximo establecido en el artículo anterior, perderá la calidad de alumno, sin embargo, podrá solicitar al Consejo Académico una prórroga para adquirir nuevamente la calidad de alumno por un periodo no mayor a 3 cuatrimestres más cumpliendo en todo momento lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 187.- En el caso de los estudiantes de generaciones anteriores que adeuden hasta dos asignaturas del total de asignaturas del mapa curricular y requieran concluir sus estudios, deberán realizar la solicitud al Consejo académico. Dicha solicitud deberá estar acompañada de su trayectoria escolar y laboral.

ARTÍCULO 188.- Para adquirir nuevamente la calidad de alumno, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Que el plan de estudios que abandonó el alumno, este vigente en la oferta educativa de la Universidad, en caso contrario se aplicara el artículo 180 del presente reglamento de estudios.

II. Presentar por escrito un oficio al Consejo Académico a través de la Coordinación del Programa Académico, en el que solicita concluir sus estudios por haber excedido el tiempo permitido para la conclusión del plan de estudios.

III.- Haber cubierto cuando menos el 80% de los créditos correspondientes al plan de estudios, autorizándose como máximo dos cuatrimestres adicionales para concluir los estudios correspondientes.

IV.- La Coordinación del Programa Académico deberá realizar el dictamen técnico para su aprobación en junta del Consejo Académico, quien decidirá si procede la solicitud del alumno.

V. El alumno no deberá reprobar ninguna materia que el Consejo Académico le autorice cursar, sino causaría baja definitiva y está obligado a concluir su plan de estudios en el tiempo permitido.

TÍTULO DÉCIMO DE LA EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES

Capítulo I De la Emisión de los Documentos

ARTÍCULO 189.- La Dirección de Servicios Educativos podrá emitir documentos oficiales para los fines que al alumno convengan, siempre y cuando cuente con evidencias documentadas

que respalden su expedición, de acuerdo con los lineamientos internos de la Universidad y realice los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 190.- Los trámites escolares podrán ser efectuados por persona distinta del interesado, debiendo presentar carta poder simple, con copia de identificación oficial de los signatarios; excepto en los casos en que se requiera la presencia física del interesado.

Capítulo II De las Credenciales

ARTÍCULO 191.- El área de caja dependiente de la Secretaría Administrativa expedirá la credencial del alumno, que lo acredite como miembro de la comunidad universitaria, a partir de su primer periodo inscrito, se cobrará la reposición según las cuotas establecidas.

ARTÍCULO 192.- Para la reposición de la credencial, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Generar la referencia de pago en el sistema de información de la Universidad Politécnica de Tulancingo y entregar el comprobante de pago en el área de caja.

Capítulo III De los Certificados de Estudios o Certificación

ARTÍCULO 193.- El Certificado de estudios que expide la Universidad a través de la Dirección de Servicios Educativos, es el documento legal que acredita las materias cursadas por el alumno en su estancia en la Institución.

ARTÍCULO 194.- La Dirección de Servicios Educativos podrá expedir dos tipos de certificados de estudios: certificado parcial y certificado de conclusión de estudios.

ARTÍCULO 195.- Del certificado parcial de estudios:

I.- Se otorgará un certificado parcial de estudios, al alumno que lo solicite por así convenir a sus intereses, que sin haber acreditado el total de asignaturas que conforman su plan de estudios.

II.- Solo se expedirá un Certificado parcial a los alumnos que decidan no continuar con sus estudios en la Universidad y haya de por medio el trámite de su baja definitiva.

El certificado de estudios parcial contendrá las materias aprobadas, así como los créditos acumulados hasta la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 196.- El alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos para que la Dirección de Servicios Educativos le expida un certificado parcial de estudios:

Haber estado inscrito en un programa educativo.

I.-Pagar la cuota correspondiente.

II.- Entregar fotografías conforme a las especificaciones que determine la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 197.- Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene un plan de estudios, en cualquiera de los programas educativos que imparte la Universidad, el egresado se hará acreedor a un certificado de terminación de estudios.

ARTÍCULO 198.- Del Certificado de conclusión de estudios se otorgará cuando:

- I. El alumno solicite duplicado del certificado de terminación de estudios.
- II. El alumno concluya su plan de estudios y realice su trámite de titulación.
- III. El alumno solicite certificado de profesional asociado, para la obtención del título correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS EXAMENES TOEFL Y EGEL

Capítulo I Del Examen Toefl

ARTÍCULO 199.- De los requisitos que debe realizar el estudiante o egresado para poder presentar el examen toefl son los siguientes:

- I. Realizar el pago correspondiente.
- II. Registrarse en el sistema de información de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

ARTÍCULO 200.- Las fechas de aplicación del examen toefl la establece la Coordinación de Idiomas o la Dirección de Vinculación.

ARTÍCULO 201.- El alumno o egresado deberá presentar su INE como identificación oficial, para que le puedan aplicar el examen toefl.

Capítulo II Del Examen EGEL o Examen de Egreso

ARTÍCULO 202.- El Centro Nacional de Evaluaciones para la Educación Superior (CENEVAL) será el encargado de aplicar el Examen General para el Egreso de las Licenciaturas (EGEL).

ARTÍCULO 203.- Las fechas de aplicación del examen EGEL las establece la Dirección de Servicios Educativos de acuerdo a lo que establezca el CENEVAL.

ARTÍCULO 204.- El egresado para poder presentar el examen EGEL debe cumplir con los siguientes:

- I. Realizar el pago correspondiente.
- II. Registrarse en el sistema de información de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

ARTÍCULO 205.- El examen EGEL puede ser presencial o en línea.

ARTÍCULO 206.- El egresado deberá mostrar como identificación oficial la INE o pasaporte para poder presentar el examen EGEL.

ARTÍCULO 207.- El egresado deberá cumplir con todas las indicaciones que establezca el CENEVAL de manera obligatoria.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
TITULACIÓN
Capítulo I
Opciones de Titulación

ARTÍCULO 208.- La única opción para la titulación en la Universidad, será la conclusión del 100% de créditos que integran el plan de estudios, tal y como lo establece el Modelo Educativo de las Universidades Politécnicas.

Capítulo II
Requisitos de Titulación

ARTÍCULO 209.- El egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos para tramitar su título en la Dirección de Servicios Educativos:

I. Aprobar la totalidad del 100% de créditos del Plan de Estudios del Programa Educativo correspondiente.

II. Haber realizado el servicio social y la estadía de manera satisfactoria.

III. Presentar y acreditar el examen TOEFL, con la puntuación que establezca la Coordinación de Idiomas.

IV. Presentar el examen de egreso de nivel licenciatura (EGEL).

V. Tener debidamente integrado su expediente electrónico electrónico contemplando los siguientes puntos:

1. Realizar el registro de la solicitud del trámite de titulación en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

2. Acta de Nacimiento.

3. Certificado de Bachillerato.

4. CURP (Actualizada).

5. Fotografías conforme a las especificaciones que determine la Dirección de Servicios Educativos.

6. Realizar los pagos correspondientes del trámite de titulación.

7. Donar un libro de acuerdo a las especificaciones que determine el área de biblioteca.

Los requisitos 1, 2 y 3 mencionados anteriormente serán en formato pdf a excepción de las fotos.

En el caso del trámite de titulación del profesional asociado, el alumno deberá haber concluido el segundo ciclo de formación del plan de estudios.

Capítulo III De la emisión de los documentos de Titulación

ARTÍCULO 210.- La Dirección de Servicios Educativos emitirá la siguiente documentación oficial para el registro del Título Profesional de Licenciatura o Profesional Asociado:

- I. Constancia de Liberación de Servicio Social.
- II. Certificado de Estudios.
- III. Acta de Exención de Examen Profesional.
- IV.- Título Profesional.
- V.- Registro Profesional Estatal.

Capítulo IV De la expedición de los títulos profesionales

ARTÍCULO 211.- El egresado deberá realizar el trámite administrativo en la Dirección de Servicios Educativos, cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 212.- La Universidad a través de la Dirección de Servicios Educativos, tramitará el registro de Título Profesional y Registro Profesional Estatal. Ambos documentos son electrónicos.

ARTÍCULO 213.- El egresado tiene como obligación tramitar la Cedula Profesional Federal de acuerdo a las especificaciones que establece la Dirección General de Profesiones.

Capítulo IV Del tiempo para realizar el trámite de titulación

ARTÍCULO 214.- El plazo límite para tramitar el título profesional será de 2 años después de haber concluido el 100% de créditos que establece el programa educativo, en caso de no realizarse en el periodo antes mencionado el egresado deberá presentar nuevamente el examen TOEFL.

NIVEL EDUCATIVO DE POSGRADO

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Disposiciones generales

ARTÍCULO 215.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general y obligatoria; tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos para el desarrollo, organización y funcionamiento de los estudios de posgrado en la Universidad Politécnica de Tulancingo, en lo sucesivo la Universidad.

ARTÍCULO 216.- La Universidad imparte estudios de posgrado en sus niveles de especialidad, maestría y doctorado para cubrir las necesidades profesionales de docencia,

investigación, innovación y desarrollo tecnológico, así como la formación de capital humano especializado de la región, del estado y del país.

ARTÍCULO 217.- Los estudios de posgrado en la Universidad serán vigilados por la Secretaría Académica, y coordinados a través de la Dirección de Investigación y Posgrado, la cual organiza, planea, implementa y evalúa la realización de las actividades contempladas en los programas educativos de posgrado.

ARTÍCULO 218.- El alumno adscrito al área de Posgrado de la Universidad tendrá la responsabilidad de conocer el presente Reglamento, la ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento, por lo que la Reglamentación aplicable se encontrará disponible en la página web de la Universidad.

ARTÍCULO 219.- Los estudios de posgrado en la Universidad tienen como objetivo fundamental la generación de Recursos Humanos en disciplinas específicas para investigar, innovar, profundizar y ampliar su conocimiento y cultura. Asimismo, permiten la participación de los estudiantes en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades; a fin de colaborar en la transformación e innovación de los sistemas educativos y los sectores de bienes y servicios, y de esta forma satisfacer competitivamente las necesidades de desarrollo de la región, del estado y del país.

ARTÍCULO 220.- Para efectos del presente reglamento, los estudios de posgrado se clasifican en dos de tipos de programas, en función de la orientación de sus planes de estudio:

I.- Programas de posgrado con **orientación a la investigación**, se ofrecerán en los niveles de maestría y doctorado.

a.- Los estudios de **maestría** con orientación a la investigación, estarán enfocados a formar especialistas en la investigación de una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos y tecnológicos básicos; para el fortalecimiento de la investigación y generación de conocimiento.

II.- Los estudios de **doctorado** estarán orientados a la formación de investigadores cuya prioridad es la búsqueda, alcance y generación del conocimiento científico y tecnológico. Los estudios de doctorado orientados a la investigación tendrán entre sus funciones sustantivas la generación de capacidades científico-técnicas en las y los estudiantes, para alcanzar metas de corto, mediano y largo plazos que conduzcan a la solución de problemáticas nacionales concretas que, por su importancia y gravedad, requieren de una atención urgente y de una solución integral, profunda y amplia tomando en consideración los conocimientos teórico-prácticos más avanzados generados por las humanidades, las ciencias y las tecnologías; manteniendo un diálogo continuo con la diversidad de saberes y experiencias que han reunido las comunidades, la ciudadanía, las y los servidores públicos, así como las y los empresarios que desean el bien común y el cuidado de los bienes sociales, culturales y ambientales, con una perspectiva de equidad y sostenibilidad.

Los programas de posgrado con **orientación profesional**, se ofrecerán en el nivel de maestría y doctorado.

a.- Los estudios de maestría con orientación profesional, estarán enfocados a formar profesionales competentes para participar en el análisis, adaptación, innovación e incorporación a la práctica de los avances en un área específica del ejercicio profesional; dotando a los y a las estudiantes de las herramientas metodológicas y técnicas que les permitan aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas aplicados.

b.- Los estudios de doctorado con orientación profesional, estarán enfocados a formar profesionales competentes para participar en el análisis, adaptación, innovación e incorporación a la práctica de los avances en un área específica del ejercicio profesional; dotando a los y a las estudiantes de estrategias que le permitan la resolución de problemas específicos, con impacto inmediato en el sector productivo.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Capítulo I De la creación del Programa Educativos de Posgrado

ARTÍCULO 221.- El diseño curricular de los programas de posgrado deberá desarrollarse en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sustentados en cuerpos académicos y líneas de investigación existentes en PRODEP, así como los programas nacionales estratégicos (PRONACES-CONAHCyT) y las áreas prioritarias del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII-CONAHCyT).

ARTÍCULO 222.- Por actualización se entenderá la sustitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, agregando o sustituyendo los contenidos en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecte la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa. La actualización ocurrirá a petición de la Rectoría, solicitando vía oficio a las Autoridades Educativas Estatal y Federal que coordine a las Universidades Politécnicas.

ARTÍCULO 223.- La duración de los periodos escolares para el desarrollo del plan de estudios del programa de posgrado será cuatrimestral.

ARTÍCULO 224.- Los programas de Posgrado de la Universidad Politécnica de Tulancingo, serán impartidos en forma presencial o en forma híbrida, teniendo con ello asistencia continua del estudiante a la sede del programa durante la realización de los estudios. El alumnado becado por CONAHCyT debe dedicarse de tiempo completo incluyendo los períodos inter – cuatrimestrales marcados en el calendario escolar y de forma exclusiva en el caso de los programas registrados en el Sistema Nacional de posgrados (SNP) de CONAHCyT. En aquellos programas aún no registrados en el SNP los estudiantes podrán ser de tiempo parcial.

Capítulo II Del núcleo académico básico de cada Programa Educativo de Posgrado

ARTÍCULO 225.- Es la instancia que define y da seguimiento a las actividades académicas de un Programa de Posgrado. Existirá un Núcleo Académico Básico para cada programa, de toda la oferta educativa de posgrado de la Universidad Politécnica de Tulancingo; mismo que debe estar integrado por: Titular de la Secretaría Académica, Director de Investigación y Posgrado, Coordinador del Programa; y por personal docente con funciones de profesor investigador. El perfil académico, la experiencia docente y profesional, así como el impacto de sus trabajos de investigación, de las Profesoras y los Profesores Investigadores; deberá considerarse para formar parte de un Núcleo Académico Básico, para un determinado programa educativo. Asimismo, la trayectoria de las Profesoras y los Profesores deberá estar alineada con los objetivos del plan de estudios del respectivo programa de posgrado en el que participe.

ARTÍCULO 226.- Las funciones colegiadas de un Núcleo Académico Básico de Posgrado serán:

I.- Proponer la designación del profesorado que integrará la planta académica del respectivo Programa de Posgrado.

II.- Participar en la elaboración del Plan Institucional del Programa de Posgrado, atendiendo a los criterios de evaluación de organismos acreditadores, tales como los propuestos por el SNP de CONAHCYT.

III.- Colaborar en el diseño curricular del programa de posgrado.

IV.- Participar en el proceso de selección de los aspirantes para el ingreso al programa de posgrado.

V.- Vigilar la adecuada aplicación del Reglamento de Estudios de Posgrado para el ingreso, permanencia y titulación del alumnado.

VI.- Autorizar la propuesta de trabajo recepcional o de tesis que presenta el alumno/a y director/a de trabajo recepcional o de tesis.

VII.- Designar al Comité Tutorial de acuerdo al área de conocimiento o línea de investigación del trabajo recepcional o de tesis.

VIII.- Participar en procesos de evaluación cuatrimestral.

IX.- Decidir sobre las solicitudes de cambio de director de trabajo recepcional o de tesis.

X.- Revisar y resolver los conflictos académicos que se presenten entre alumnos y personal académico.

XI.- Colaborar en el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas en el marco del Plan Institucional de Posgrado.

XII.- Proponer la participación en el posgrado de profesores/as visitantes y asesores/as externos; preferentemente acreditados en el Sistema Nacional de Investigadoras Investigadores (SNII) o connotados profesionistas en el ámbito de su especialidad.

XIII.- Promover la movilidad del alumnado a través de programas de intercambio.

XIV.- Determinar la revalidación o equivalencias de estudio.

ARTÍCULO 227.- Se deberá levantar acta de acuerdos al menos una vez al cuatrimestre, firmada por los miembros del NAB, del trabajo colegiado realizado en los puntos del artículo 13.

Capítulo III Del personal académico

ARTÍCULO 228.- El ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico que participe en los programas de posgrado de la Universidad, se sujetará a lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA).

ARTÍCULO 229.- El Núcleo Académico Básico para un programa de posgrado, deberá conformarse atendiendo a los lineamientos básicos para el ingreso al Sistema Nacional de Posgrados (SNP), del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología (CONAHCyT):

POSGRADO			
Nivel	Tipo	Número de profesores mínimo	Grado académico mínimo de los profesores
Maestría	Profesionalizante	El 25% deberá estar conformado por profesores involucrados en la práctica profesional, acorde con el perfil profesional del programa, 6 Profesores: <ul style="list-style-type: none"> • Dos doctores • Cuatro maestros 	Doctorado Maestría
Maestría	Investigación	Ocho de los cuales serán: <ul style="list-style-type: none"> • Seis doctores • Dos maestros 	Maestría Doctorado
Doctorado	Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Diez Doctores 	Doctorado

ARTÍCULO 230.- El personal académico perteneciente al Núcleo Académico Básico de profesores de un programa de posgrado, deberá contar con un ejercicio profesional destacado en su campo profesional y/o académico, fortaleciendo las Líneas de Generación y aplicación de conocimiento (LGAC) del programa académico en que participa, cumpliendo los siguientes criterios:

En el caso de los posgrados **con orientación profesional** (programas prácticos, práctico-individualizado o científico-prácticos):

I.- El profesorado debe, preferentemente, tener el perfil deseable y/o pertenecer a un cuerpo académico reconocido ante el Programa para el Desarrollo del Personal Docente (PRODEP) o su análogo vigente, desarrollando líneas de investigación o proyectos productivos acordes al programa.

En el caso de los posgrados **con orientación hacia la investigación** (programas científico-tecnológicos):

I.- El profesorado, debe estar realizando investigación en el área de su especialidad, acorde a las líneas de investigación y desarrollo tecnológico del programa de posgrado al que pertenece.

II.- El profesorado debe tener el perfil deseable, pertenecer preferentemente a un cuerpo académico reconocido ante el Programa para el Desarrollo del Personal Docente y pertenecer al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII).

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL INGRESO

Capítulo I De la admisión

ARTÍCULO 231.- Los aspirantes a cursar estudios de posgrado se deben sujetar al proceso de admisión que para tal efecto convoque la Universidad, una vez inscritos realizarán sus estudios con base en los planes de estudios vigentes de acuerdo a la fecha de su ingreso.

ARTÍCULO 232.- Los aspirantes a cursar estudios de posgrado en la Universidad deberán cumplir con el siguiente proceso que establece y avala el Núcleo Académico de Básico de un Posgrado y el aspirante deberá aprobar para efecto de su incorporación en la Convocatoria, por lo menos tres de los siguientes medios de evaluación, según corresponda a la orientación del posgrado:

- Curso propedéutico o examen de admisión
- Entrevista con personal académico del NAB
- Protocolo del proyecto de investigación

ARTÍCULO 233.- Aprobar el examen de admisión y/o acreditar el curso propedéutico, y; presentar el proyecto de investigación que se requiera, cuando así se especifique en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 234.- El curso propedéutico no es considerado como parte del currículo de posgrado; por consiguiente, el aspirante que lo cursa no se le considera alumno/a de posgrado.

ARTÍCULO 235.- Presentar examen diagnóstico de comprensión del idioma inglés u otro idioma extranjero, o en su caso, presentar acreditación del idioma.

ARTÍCULO 236.- Los demás requisitos que se establezcan en el plan de estudios respectivo; y los ordenamientos jurídicos que fije la Universidad para los estudios de posgrado.

ARTÍCULO 237.- La aceptación de ingreso a cualquier programa de posgrado, de la Universidad Politécnica de Tulancingo, deberá contar con la aprobación colegiada de los miembros del Núcleo Académico Básico (NAB), del respectivo programa educativo. Se deberá levantar acta de acuerdos firmada por los miembros del NAB del trabajo realizado.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Capítulo I De la Inscripción

ARTÍCULO 238.- Las inscripciones se realizarán en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 239.- El Aspirante Aceptado deberá cumplir con el siguiente proceso y subir la siguiente documentación en formato pdf en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos:

I. Realizar el pago correspondiente por concepto de inscripción.

II. Registrar los datos que se le soliciten y subir los documentos en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

De los Documentos en formato pdf.

III.- En el caso del certificado de estudios:

Para la Maestría:

a.- Certificado de Licenciatura, con promedio mínimo de ocho.

b.- Título profesional de Licenciatura.

c.- Cédula Profesional Federal de Licenciatura.

Para el Doctorado:

a.- Certificado de Maestría, con promedio mínimo de ocho.

b.- Título Profesional de Maestría.

c.- Cédula Profesional Federal de Maestría.

IV. Acta de nacimiento.

V. Comprobante de domicilio.

VI. CURP

VII. Formato de asignación o localización de número de seguridad social.

ARTÍCULO 240.- Los documentos expedidos por instituciones extranjeras, deben presentarse legalizados o apostillados y con la traducción al español efectuada por un perito autorizado, en caso de que sea necesario, por embajadas o consulados.

ARTÍCULO 241.- Las personas aspirantes aceptados de nacionalidad distinta a la mexicana, además de cubrir los requisitos que establece el presente reglamento, deben exhibir el documento migratorio que compruebe su estancia legal en el país de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el permiso del Instituto Mexicano de Migración autorizando la realización de estudios en este país.

Capítulo II De las Reinscripciones

ARTÍCULO 242.- La reinscripción es el proceso administrativo mediante el que un alumno inscrito en un programa de posgrado de la Universidad, es registrado para continuar con los estudios en cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 243.- Son requisitos para la reinscripción:

I.- No tener adeudo de carácter administrativo: cuotas, material de laboratorio, bibliográfico, y/o documentación que deba formar parte de su expediente antes de realizar su reinscripción.

II.- Cubrir la cuota de pago de reinscripción correspondiente en las fechas establecidas por la Universidad.

III.- No tener suspensión temporal de la calidad de alumno como consecuencia de una sanción.

IV.- Haber aprobado el 50% más uno de las materias cursadas del cuatrimestre anterior.

V.- Realizar la carga de materias por medio del sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos, ubicado en la página web institucional de la Universidad.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA CALIDAD DE LOS ALUMNOS

Capítulo I De la calidad de alumno

ARTÍCULO 244.- La condición de alumno/a de posgrado de la Universidad, concede los derechos y obligaciones establecidas en el presente reglamento y las que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 245.- La condición de alumno/a de posgrado de la Universidad se pierde en forma definitiva, según lo aplicable, por las causas siguientes:

I.- Por conclusión del plan de estudios al que esté inscrito.

II.- Por renuncia expresa a los estudios.

III.- Por no haberse reinscrito en el cuatrimestre que corresponde.

IV.- Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios que se menciona en el Artículo 16 del presente reglamento.

V.- Por resolución definitiva dictada por el respectivo Núcleo Académico Básico de un Posgrado, mediante la cual se imponga como sanción.

VI.- Por abandono de los estudios por un periodo mayor a seis meses, sin previa autorización del Núcleo Académico Básico del respectivo Posgrado.

VII.- Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido para fines de inscripción, anulando esta y todos los actos que de ella se derive.

VIII.- En los demás casos que resulte de alguna disposición de la legislación universitaria.

Capítulo II De los Derechos y Obligaciones del Alumno

ARTÍCULO 246.- Los derechos de los alumnos de posgrado son los siguientes:

I.- Recibir por parte de la Universidad la preparación académica suficiente y adecuada a los requerimientos establecidos en los planes de estudio vigentes.

II.- Recibir de forma oportuna información y asesoría en relación al contenido de los planes de estudio, trámites escolares y servicios universitarios.

III.- Tener el acompañamiento del asesor/a de trabajo recepcional de tesis durante el desarrollo del programa de posgrado.

IV.- Obtener los documentos comprobatorios que acrediten sus estudios y los de identificación relacionados con su calidad de alumno/a, previo pago de las cuotas que correspondan.

V.- Ser evaluados de conformidad con los planes de estudio que correspondan.

VI.- Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

VII.- Tener acceso al uso de la infraestructura y los servicios que ofrece la Universidad.

VIII.- Obtener kardex de calificaciones al concluir el cuatrimestre correspondiente.

IX.- Tener acceso a los programas de intercambio y/o movilidad estudiantil, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.

X.- Los demás que se deriven del presente reglamento, de otras normas y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 247.- Las obligaciones de los alumnos/as de posgrado son las siguientes:

I.- Observar y respetar las disposiciones de los ordenamientos que integran la legislación universitaria.

II.- Efectuar oportunamente las gestiones y los trámites escolares.

III.- Presentar un informe cuatrimestral de avance del trabajo recepcional o de tesis ante el Comité Tutorial.

IV.- Cumplir con todos los requisitos y actividades académicas establecidas en los planes de estudio correspondientes.

V.- Presentar las evaluaciones conforme lo determine el plan de estudios de que se trate.

VI.- Evitar la participación en actos o hechos que vulneren los principios institucionales éticos las actividades académicas.

VII.- Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos establecidos.

VIII.- Cumplir con los plazos y formas de los ciclos fijados en el calendario escolar de actividades de posgrado de la Universidad.

IX.- Elaborar y presentar el trabajo recepcional o de tesis ante el Jurado designado por el Núcleo Académico Básico de su programa de posgrado, en los plazos que le sean señalados por la coordinación o la Dirección de Investigación y Posgrado.

X.- Estar inscrito únicamente en un programa de posgrado en la Universidad.

Capítulo III De las Bajas

ARTÍCULO 248.- Las baja del alumno de posgrado puede presentarse en las siguientes modalidades:

I. Temporal.

II. Definitiva.

ARTÍCULO 249.- El plazo máximo para solicitar la baja temporal de los estudios de posgrado que se estén cursando será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del cuatrimestre. La duración de la baja temporal debe ser máximo de dos cuatrimestres, en caso contrario la situación será valorada por el Núcleo Académico Básico.

ARTÍCULO 250.- La baja definitiva por abandono de estudios, aplicará cuando el alumno no realiza trámite de reinscripción por un año, sin que medie solicitud previa de baja temporal.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR

Capítulo I De las Evaluaciones

ARTÍCULO 251.- Se considera a la evaluación del desempeño escolar como el procedimiento mediante el cual se verifica el grado de aprendizaje del alumno; así como el cumplimiento de los objetivos previstos en el plan de estudios.

ARTÍCULO 252.- Las modalidades de las evaluaciones serán con el enfoque por competencias:

I.- La evaluación de las asignaturas, seminarios o alguna otra modalidad que integren los planes de estudio de posgrado, se debe efectuar con una calificación bajo la escala numérica del 0 al 10, con un mínimo aprobatorio de 7.0.

II.- De la comunicación sobre los esquemas de evaluación serán definidos en los programas de estudio de las asignaturas de posgrado. Al inicio del cuatrimestre el personal docente hará del conocimiento de los estudiantes los criterios de evaluación y asignación de calificaciones.

ARTÍCULO 253.- La evaluación de los alumnos de posgrado, se realizará de acuerdo a los períodos señalados en el calendario escolar.

ARTÍCULO 254.- El alumno deberá realizar tres evaluaciones parciales por asignatura que curse en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

Capítulo II De las Actas de Calificaciones

ARTÍCULO 255.- El profesor titular de la asignatura deberá firmar las actas de calificaciones con firma electrónica.

ARTÍCULO 256.- El acta de calificaciones será considerada como documento válido, siempre y cuando cuente con:

I. La firma electrónica del profesor titular de la asignatura.

ARTÍCULO 257.- El docente que no capture sus calificaciones en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente sin causas debidamente justificadas, dará lugar a sanciones administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 258.- La calificación final podrá modificarse después de haber sido firmada el acta de calificaciones, sólo a través de un oficio emitido Docente con las firmas de la Coordinación del Programa Educativo, la Dirección de División Académica y la del docente que impartió la asignatura y justificando el cambio del mismo, siempre y cuando corresponda al periodo inmediato anterior.

ARTÍCULO 259.- La rectificación de las actas de calificaciones en caso de error u omisión en las evaluaciones se realizará conforme a las reglas siguientes:

I.- El alumno/a, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de resultados al finalizar el cuatrimestre, debe interponer la solicitud por escrito de revisión ante la Dirección de Investigación y Posgrado para el dictamen correspondiente, el cual será inapelable.

II.- En caso de que la resolución sea procedente, será turnada al departamento de Servicios Escolares para efectos de la rectificación; el responsable de Servicios Escolares deberá verificar que el o los profesores responsables hayan firmado los documentos en los que se manifiesta su aceptación por escrito a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO DEL SISTEMA TUTORIAL

Capítulo I Del Sistema Tutorial

ARTÍCULO 260.- A todo el alumnado inscrito en programas de posgrado se le designará un asesor de trabajo recepcional o de tesis, en los casos que sea necesario se nombrará además un coasesor, además de un Comité Tutorial para el seguimiento de su avance de tesis, definido por el Núcleo Académico Básico del respectivo Posgrado.

ARTÍCULO 261.- Para poder fungir en calidad de asesor de trabajo recepcional y/o tesis, el personal académico de la Universidad o de otra institución deberá ser avalado por el Núcleo Académico Básico del programa de posgrado. Será obligatorio que al menos uno de los

asesores o coasesores sea personal docente de la Universidad Politécnica de Tulancingo, debiendo reunir los requisitos siguientes:

Para maestría:

- I.- Contar con el grado de maestría o superior en la disciplina correspondiente.
- II.- Estar dedicado de tiempo completo a actividades académicas, profesionales o de investigación.
- III.- Tener producción académica de calidad y/o experiencia profesional comprobada.
- IV.- Trabajar las líneas de investigación y/o desarrollo tecnológico o realizar trabajo profesional congruente con los objetivos del plan de estudios del programa de posgrado al que pertenece.
- V.- Los que adicionalmente se establezcan en el plan de estudios.

Para doctorado:

- I.- Poseer el grado de doctor en la disciplina correspondiente en un área afín.
- II.- Estar dedicado al desempeño de las funciones de docencia e investigación.
- III.- Tener una producción académica de alta calidad, basada en trabajos de investigación originales, preferentemente de los últimos tres años.
- IV.- Los que adicionalmente se establezcan en el plan de estudios.

ARTÍCULO 262.- El Comité Tutorial es el órgano colegiado encargado de dar seguimiento al trabajo recepcional o de tesis del alumnado del programa de posgrado; es definido por el Núcleo Académico Básico del Posgrado. Podrá estar integrado por profesores del NAB y profesores invitados de otras Instituciones de Educación Superior o empresas afines a los objetivos del programa educativo.

Serán atribuciones del Comité Tutorial:

- I.- Dar seguimiento al proceso de investigación de acuerdo al programa de actividades definido, previamente, entre el alumno/a y el asesor de trabajo recepcional o de tesis.
- II.- Aprobar el plan de actividades académicas.
- III.- Conocer y avalar el desarrollo del trabajo recepcional o de tesis.
- IV.- Evaluar cuatrimestralmente el avance de la investigación y/o trabajo recepcional o de tesis;
- V.- Hacer sugerencias que enriquezcan el proyecto de investigación.
- VI.- Se encargará de determinar si el alumno/a está preparado para optar al examen de grado y/o defensa del trabajo recepcional o de tesis, mediante el dictamen correspondiente, emitido al terminar el Coloquio de tesis organizado para tal efecto.

ARTÍCULO 263.- Para la evaluación del trabajo recepcional, el Comité Académico de Posgrado designará un Jurado conformado de la manera siguiente:

Maestría:

I.- Director/a de tesis, quien podrá fungir como vocal.

II.- Tres integrantes del Comité Tutorial, cuyas líneas de investigación sean afines a la investigación del trabajo recepcional.

Doctorado

I.- Director/a de tesis, quien podrá fungir como vocal;

II.- Tres integrantes del Comité Tutorial cuyas líneas de investigación sean afines a la investigación del trabajo recepcional.

III.- Un Profesor investigador invitado externo a la Universidad.

TÍTULO VIGÉSIMO DEL GRADO ACADÉMICO

Capítulo I De la obtención del Grado Académico

ARTÍCULO 264.- La UPT otorgará el grado académico a aquellos/as alumnos/as que cubran la totalidad de los créditos del plan de estudios correspondiente y los demás requisitos que se establezcan.

ARTÍCULO 265.- Los requisitos para obtener el grado de Maestría son los siguientes:

I.- Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo.

II.- Presentar constancia expedida por la Universidad o por una institución reconocida, que avale de manera oficial el conocimiento del idioma extranjero inglés, a través de un examen TOEFL con un puntaje mínimo de 500.

III.- Presentar archivo digital de tesis, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Investigación y Posgrado, al asesor/a de tesis y al Comité Tutorial.

IV.- Aprobar Coloquio o preexamen de tesis ante un Jurado especializado avalado por la Dirección de Investigación y Posgrado.

V.- Aprobar el examen de grado ante un Jurado especializado avalado por la Dirección de Investigación y Posgrado.

VI.- Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa de posgrado.

ARTÍCULO 266.- Los requisitos para obtener el grado de Doctorado son los siguientes:

I.- Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo.

II.- Presentar constancia expedida por la Universidad o por una institución reconocida, que avale de manera oficial el conocimiento del idioma extranjero inglés, a través de un examen TOEFL con un puntaje mínimo de 550.

III.- Presentar archivo digital tesis, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Investigación y Posgrado, al asesor(a) de tesis y al Comité Tutorial.

IV.- Haber aprobado el examen predoctoral ante el Comité Tutorial.

V.- Presentar al menos dos artículos de investigación de alto impacto, circulación internacional y arbitraje anónimo en revista indexada en el Journal Citation Reports (JCR), como autor principal.

VI.- Aprobar el Coloquio de Tesis ante un Jurado especializado avalado por la Dirección de Investigación y Posgrado.

VII.- Aprobar el examen de grado ante un Jurado especializado avalado por la Dirección de Investigación y Posgrado.

VIII.- Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa de posgrado.

ARTÍCULO 267.- Los miembros de jurado, para emitir su veredicto tomarán en cuenta la calidad académica del trabajo de tesis de grado presentada, y el nivel de la sustentación de la misma; así como los antecedentes académicos y/o profesionales del sustentante. El resultado de la evaluación podrá ser:

I.- Aprobado por unanimidad.

II.- No aprobado.

ARTÍCULO 268.- El sustentante que resulte no aprobado en la defensa del trabajo de tesis, podrá presentarlo de nueva cuenta, por única vez, en un plazo no mayor a seis meses.

ARTÍCULO 269.- Para la obtención del grado académico de Maestría o Doctorado, el sustentante deberá:

I.- Para la obtención del grado académico de Maestría o Doctorado, el sustentante deberá presentar la defensa del trabajo de tesis en forma oral, a puerta abierta, en días hábiles y horario laborable. Al terminar la disertación de la defensa de tesis, se llevará a cabo la deliberación únicamente por parte de los miembros del jurado de examen, lo cual deberá ser a puerta cerrada. Una vez terminada la deliberación se deberá leer el acta de examen con el veredicto obtenido. En caso de ser aprobatorio el resultado, deberá llevarse a cabo el acto protocolario de toma de protesta en forma solemne, de acuerdo al protocolo establecido por la Dirección de Investigación y Posgrado.

II.- Para la obtención de grado de Doctorado, será requisito inexorable que la investigación de la o el estudiante, deberá estar sustentada en al menos dos artículos de investigación en revista indexada en el (JCR). En este punto, la Dirección de Investigación y Posgrado; dará visto bueno de la calidad de los artículos de investigación, previamente a la fecha de presentación del examen de obtención de grado de Doctor.

ARTÍCULO 270.- El tiempo máximo para obtener el grado académico correspondiente al programa de posgrado será:

I.- Maestría con beca de CONAHCyT, el plazo máximo será hasta por doce meses adicionales, después de haber concluido el plan de estudios; para los demás casos el plazo máximo será hasta por dieciocho meses adicionales, después de haber concluido el plan de estudios.

II.- Doctorado con beca de CONAHCyT, el plazo máximo será hasta por dieciocho meses adicionales, después de haber concluido el plan de estudios; para los demás casos el plazo máximo será de hasta veinticuatro meses adicionales, después de haber concluido el plan de estudios.

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DEL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Capítulo I Del Reconocimiento de Estudios

ARTÍCULO 271.- El aspirante que provenga de otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera y realice su solicitud de ingreso a la Universidad para concluir estudios de licenciatura, deberá solicitar el trámite de equivalencia de estudios en la Dirección de Servicios Educativos, y cumplir con todos los requisitos, en la segunda semana de haber iniciado el cuatrimestre al que ingreso.

ARTÍCULO 272.- Para efectos de este reglamento, se entiende por equivalencia al documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, donde se reconocen los estudios realizados en Instituciones de Educación Superior del Sistema Educativo Nacional y que permiten la continuidad de estudios en otra Instituciones de Educación Superior.

ARTÍCULO 273.- La revalidación o el establecimiento de equivalencias de estudios serán determinados por el Comité Académico de Posgrado. El Departamento de Servicios Escolares tomará la nota correspondiente, ello de conformidad con las disposiciones aplicables. Las personas interesadas deben presentar para tal fin los programas de estudios de las asignaturas a revalidar o hacer equivalencias, debidamente avaladas por la institución de origen con reconocimiento de validez oficial, así como el certificado parcial oficial que avale las calificaciones obtenidas en la institución de procedencia.

ARTÍCULO 274.- Las solicitudes de revalidación o establecimiento de equivalencias no implican compromiso de admisión por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 275.- La Universidad se reserva el derecho de revalidar o hacer la equivalencia de aquellas asignaturas que sean semejantes en al menos el 70% de su contenido. Solo podrán ser aprobadas asignaturas incluidas en los dictámenes de equivalencia o revalidación de estudios, cuando la calificación sea de 8.0 o su equivalente, como mínimo. Se deberá levantar acta de acuerdos firmada por los miembros del NAB para este punto.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DEL TIEMPO PARA CONCLUIR LOS ESTUDIOS

Capítulo I De la Conclusión de los Estudios

ARTÍCULO 276.- Los alumnos deberán cubrir la totalidad del plan de estudios en un plazo de dos años en el caso de maestría y de tres a cuatro años dependiendo el posgrado que estén inscritos.

ARTÍCULO 277.- Para efectos de la duración de programa educativo de posgrado, se contabilizarán los periodos en los que el alumno no solicite inscripción, tramite baja temporal, o bien, que por reglamento cause baja temporal sin importar la causa, considerándose solamente tres cuatrimestres para maestría y para el doctorado seis cuatrimestres.

ARTÍCULO 278.- Quien no concluya los estudios en el plazo máximo establecido en el artículo anterior, perderá la calidad de alumno, sin embargo, podrá solicitar al Consejo Académico una prórroga para adquirir nuevamente la calidad de alumno por un periodo no mayor a 3 cuatrimestres más cumpliendo en todo momento lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 279.- En el caso de los estudiantes de generaciones anteriores que adeuden hasta dos asignaturas del total de asignaturas del mapa curricular y requieran concluir sus estudios, deberán realizar la solicitud al Consejo académico. Dicha solicitud deberá estar acompañada de su trayectoria escolar y laboral.

ARTÍCULO 280.- Para adquirir nuevamente la calidad de alumno, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Que el plan de estudios que abandonó el alumno, este vigente en la oferta educativa de la Universidad.

II. Presentar por escrito un al Nucleo Académico a través de la Coordinación del Programa de Posgrado, en el que solicita concluir sus estudios por haber excedido el tiempo permitido para la conclusión del plan de estudios.

III.- Haber cubierto cuando menos el 80% de los créditos correspondientes al plan de estudios de posgrado, autorizándose como máximo dos cuatrimestres adicionales para concluir los estudios correspondientes.

IV. El alumno no deberá reprobado ninguna materia que el Nucleo Académico le autorice cursar, sino causaría baja definitiva y está obligado a concluir su plan de estudios de posgrado en el tiempo permitido.

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
TITULACIÓN
Capítulo I
Opciones de Titulación

ARTÍCULO 281.- Las opciones para la obtención de grado académico de Doctorado y Maestría para programas de posgrado de la Universidad Politécnica de Tulancingo serán las siguientes:

I.- Por defensa de Tesis. Esta opción será única y obligatoria para las y los estudiantes cuyo programa educativo está registrado en el Sistema Nacional de Posgrados (SNP) de CONAHCyT.

II.- Por experiencia laboral y promedio en los estudios. Esta opción podrá ser posible para las y los estudiantes cuyo programa educativo no esté registrado en el Sistema Nacional de Posgrado (SNP) de CONAHCyT. El requisito será la presentación de forma escrita y oral de tesina, proyecto de titulación o intervención, con una temática relacionada a la experiencia laboral del sustentante, la cual deberá estar alineada a los objetivos del programa educativo de posgrado que cursa.

Capítulo II
Requisitos de Titulación

ARTÍCULO 282.- El egresado de posgrado deberá cumplir con los siguientes requisitos para tramitar su título en la Dirección de Servicios Educativos:

I. Aprobar la totalidad del 100% de créditos del Plan de Estudios del Programa Educativo de Posgrado correspondiente.

II. Presentar y acreditar el examen TOEFL, con la puntuación que establezca la Coordinación de Idiomas.

III.- Realizar los pagos correspondientes de la Titulación.

IV.- Presentar y aprobar el examen de grado.

V.- Realizar el registro de la solicitud del trámite de titulación en el sistema de información de la Dirección de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 283.- Los requisitos para iniciar el trámite de titulación e integrar el expediente electrónico del egresado son los siguientes:

I.- Acta de Nacimiento.

II.- Certificado de Licenciatura en el caso de maestría y certificado de maestría en el caso del Doctorado

III.- CURP (Actualizada).

IV.- Fotografías conforme a las especificaciones que determine la Dirección de Servicios Educativos.

V.- Donar un libro de acuerdo a las especificaciones que determine el área de biblioteca.

Los requisitos I, II y III mencionados anteriormente serán en formato pdf a excepción de las fotos.

Capítulo III De la emisión de los documentos de Titulación

ARTÍCULO 284.- La Dirección de Servicios Educativos emitirá la siguiente documentación oficial para el registro del Título Profesional:

I.- Certificado de Estudios.

II. Acta de Examen de Grado de Maestría en el caso de maestría y Acta de Examen de Grado de Doctorado para el Doctorado.

III.- Título Profesional.

IV.- Registro Profesional Estatal.

Capítulo IV De la expedición de los títulos profesionales

ARTÍCULO 285.- El egresado deberá realizar el trámite administrativo en la Dirección de Servicios Educativos, cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 286.- La Universidad a través de la Dirección de Servicios Educativos, tramitará el registro de Título Profesional y Registro Profesional Estatal. Ambos documentos son electrónicos.

ARTÍCULO 287.- El egresado de posgrado tiene como obligación tramitar la Cedula Profesional Federal de acuerdo a las especificaciones que establece la Dirección General de Profesiones.

Capítulo V Del tiempo para realizar el trámite de titulación

ARTÍCULO 288.- El plazo límite para tramitar el título profesional será de 1 año después de haber concluido el 100% de créditos que establece el programa educativo de posgrado, esto aplica tanto a maestría como al doctorado.

TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Capítulo I De los Derechos de Propiedad Intelectual

ARTÍCULO 289.- La obtención y mantenimiento de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y derechos de autor que se desprendan de los programas de posgrado, se regularán conforme a las disposiciones aplicables a la materia el Reglamento de la Propiedad Intelectual e Industrial de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Capítulo I De los Derechos de Propiedad Intelectual

ARTÍCULO 290.- La obtención y mantenimiento de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y derechos de autor que se desprendan de los programas de posgrado, se regularán conforme a las disposiciones aplicables a la materia el Reglamento de la Propiedad Intelectual e Industrial de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones y acuerdos anteriores.

TERCERO. Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será sometido a las instancias universitarias correspondientes para su resolución.

CUARTO. Los alumnos/as inscritos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, terminarán sus estudios de acuerdo al anterior Reglamento de Estudios de Posgrado; de acuerdo a las disposiciones, planes y programas vigentes en la fecha en que iniciaron sus estudios.

Mtro. Felipe Olimpo Duran Rocha
Rector

Dr. José Humberto Arroyo Núñez
Secretario Académico

Dr. Alfonso Padilla Vivanco
Director de Investigación y Estudios de Posgrado

Lic. Noé Jesús Ángeles Pérez
Director de Servicios Educativos