



**REGLAMENTO GENERAL DEL  
TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO CHALCO**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO. DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN.**

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I. DE LAS ADMISIONES**

#### **CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN**

#### **CAPÍTULO III. DE LA REINSCRIPCIÓN**

#### **CAPÍTULO IV. DE LA CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y DE LA REINSCRIPCIÓN**

#### **CAPÍTULO V. DE LAS BAJAS**

#### **CAPÍTULO VI. DEL PERIODO PARA LA CONCLUSIÓN ESTUDIOS**

#### **CAPÍTULO VII. DE LA DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS**

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS**

#### **CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA**

#### **CAPÍTULO II. DE LA SERIACIÓN**

#### **CAPÍTULO III. DE LAS EVALUACIONES**

#### **CAPÍTULO IV. DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

#### **CAPÍTULO V. DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS**

#### **CAPÍTULO VI. DE LAS RESTRICCIONES PARA PRESENTAR EVALUACIONES**

#### **CAPÍTULO VII. DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO VIII. DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES**

#### **CAPÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO X. DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

#### **CAPÍTULO XI. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES**

#### **CAPÍTULO XII. DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS**

**TITULO CUARTO**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**CAPÍTULO I. DEL PAGO**

**CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO**

**CAPÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**CAPÍTULO IV. DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS**

**CAPÍTULO V. DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA**

**CAPÍTULO VI. DE LOS CUERPOS COLEGIADOS**

**CAPÍTULO VII. DE LAS COMISIONES**

**TITULO QUINTO**  
**DE LAS CUESTIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I. DEL CAMBIO DE CARRERA**

**CAPÍTULO II. DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

**CAPÍTULO III. DE LAS BECAS**

**TITULO SEXTO**  
**DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES**

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LOS EJES FORMATIVOS INSTITUCIONALES**

**CAPÍTULO I. DE LA CONDUCTA ÉTICA**

**CAPÍTULO II. DE LA CONDUCTA A OBSERVAR POR LOS ALUMNOS Y  
PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO**

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES**

**CAPÍTULO I. LABORATORIO DE CÓMPUTO**

**TÍTULO NOVENO**  
**COORDINADORES ACADÉMICOS, QUEJAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE**

**CAPÍTULO I. COORDINADORES Y PROFESORES DE ASIGNATURA**

**CAPÍTULO II. QUEJAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE DE LOS TRANSITORIOS**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN.**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las relaciones entre el Tecnológico Universitario Chalco, en lo sucesivo denominado “GTUC”, con sus aspirantes, estudiantes y egresados de nivel superior, en lo que concierne a la admisión, ingreso, reingreso, permanencia, evaluación, derechos, obligaciones y su egreso. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se deberá observar, la Misión, Principios y Valores establecidos en el Plan Rector Institucional del “GTUC”.

**ARTÍCULO 2.-** El “GTUC” tiene la facultad de actualizar, en cualquier tiempo, sus reglamentos, alianzas y disposiciones normativas con el fin de desplegar actualizaciones o nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas, modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo.

Los estudiantes y personal administrativo tienen la obligación de conocer y observar el presente Reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones, ya que éstas le resultarán aplicables a partir de su entrada en vigor en los términos siguientes:

- a. Para los estudiantes que ya han concluido exitosamente etapas concretas de su avance curricular al amparo de las normas anteriores, no les resultará aplicable las nuevas disposiciones de manera retroactiva. La institución está obligada a aplicar puntualmente las nuevas normas a los estudiantes que aún no se ubican en el supuesto de la norma que ha sido modificada o actualizada, dado que ellos son los destinatarios de la actualización.
- b. Se entenderá que el estudiante al momento de realizar su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación del Reglamento actualizado o modificado, así como de las demás Normas, Disposiciones, Políticas o Lineamientos que emanen o deriven de éste.

**ARTÍCULO 3.-** Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y observancia serán obligatorios para todo los alumnos inscritos en el nivel superior del “GTUC”. Para los estudiantes menores de edad, el conocimiento de este Reglamento será obligatorio para quien ejerza sobre ellos la patria potestad, quien deberá promover su observancia por parte del menor de edad. El desconocimiento de este Reglamento nunca podrá ser invocado como excusa o argumento para no observar su cumplimiento.

## TITULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LAS ADMISIONES

**ARTÍCULO 4.-** El área de Mercadotecnia, será la encargada de realizar el primer contacto con los interesados que deseen ingresar a la institución, y será quien reciba, atienda y aclare todas sus dudas en lo relacionado con aspectos generales del "GTUC", y sobre la oferta educativa con que cuenta.

**ARTÍCULO 5.-** Los interesados en ingresar al "GTUC" deberán acreditar el proceso de selección correspondiente de la licenciatura de que se trate, y en su caso, sujetarse al proceso de revalidación, equivalencia y resolución de estudios, según proceda.

**ARTÍCULO 6.-** Para participar en el proceso de selección del "GTUC", los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido totalmente sus estudios de educación media superior (bachillerato);
- II. Cumplir con el perfil de ingreso establecido para la licenciatura de su interés; y
- III. Reunir los requisitos que, para este efecto, sean establecidos en los instructivos de admisión de cada licenciatura.

**ARTÍCULO 7.-** Cualquier persona que desee cursar alguna de las licenciaturas y maestrías que amparan los Planes de Estudios impartidos en el "GTUC", deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. I. Solicitar de manera formal su admisión en el área de Mercadotecnia, proporcionando de manera física y/o digital la información y documentación que le sea requerida;
- II. Realizar el pago de los gastos administrativos y las cuotas correspondientes que se encuentren vigentes al momento de su inscripción, mismas que en ningún caso serán reembolsables;
- III. Haber acreditado la conclusión de sus estudios de bachillerato con un promedio mínimo de 7.0 (siete) o su equivalente;
- IV. Presentar en original y dos copias simples, los documentos siguientes:
  - a) Acta de Nacimiento;
  - b) Certificado de Secundaria;
  - c) Certificado de Preparatoria;
  - d) Cédula Única de Registro de Población (CURP);
  - e) Certificado médico, y
  - f) Seis fotografías tamaño infantil blanco y negro, en papel mate y fondo blanco, con frente descubierta y sin aretes.
- V. Firmar de enterado y aceptación los documentos siguientes:
  - a) Reglamentos General para Alumnos
  - b) Aceptación de la figura de "Centro de Enlace" y "Alianza". Los aspirantes deberán de firmar de enterado y aceptación que el Tecnológico Universitario Chalco es un Centro de Enlace con otras Instituciones con las cuales puede

celebrar alianzas y acuerdos para ofrecer una mejor oferta educativa en beneficio de sus estudiantes.

- c) Políticas y Lineamientos aplicables

Los aspirantes deberán de firmar de enterado y aceptación que el Tecnológico Universitario Chalco es un Centro de Enlace con otras Instituciones con las cuales puede celebrar alianzas y acuerdos para ofrecer una mejor oferta educativa en beneficio de sus estudiantes.

**ARTÍCULO 8.-** Los aspirantes procedentes de escuelas preparatorias oficiales, privadas o incorporadas a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) o a la Secretaría de Educación Pública (SEP) del interior de la República Mexicana, deberán entregar la documentación señalada en los incisos b) y c) del presente **artículo** debidamente legalizada por las oficinas del Gobierno del Estado de que se trate, en donde hayan cursado sus estudios de secundaria y/o preparatoria.

Quienes hayan realizado sus estudios de bachillerato en el extranjero, deberán entregar, en original y dos copias simples los documentos siguientes:

- I. Certificado de secundaria o su equivalente, legalizado por el Cónsul Mexicano del país donde haya realizado los estudios;
- II. Certificado de preparatoria o su equivalente, legalizado por el Cónsul de México del país donde haya realizado sus estudios, y posteriormente por la Secretaría de Relaciones Exteriores; acompañada del Oficio de Revalidación de Estudios expedido por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) o por la Secretaría de Educación Pública (SEP). Este último trámite deberán realizarlo por cuenta propia el interesado y previamente a la inscripción.
- III. Seis fotografías de frente, a color tamaño infantil recientes;
- IV. Certificado Médico; y
- V. Cédula Única de Registro de la Población (CURP)

**ARTÍCULO 9.-** Todo trámite administrativo deberá ser realizado de manera personal por el interesado, o bien por un tercero acreditado a través de carta poder debidamente firmada por el interesado, especificando de manera clara el trámite a desarrollar por el apoderado.

**ARTÍCULO 10.-** El proceso de admisión en el "GTUC", se realizará en el Departamento de Mercadotecnia, y los aspirantes deberán entregar en el Departamento de Servicios Escolares la documentación descrita en el **artículo 7º** y **8º** del presente reglamento, así como haber realizado las entrevistas, y en su caso, haber acreditado los exámenes de ubicación de la licenciatura de que se trate.

## **CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 11.-** Se entiende por Inscripción el proceso por el cual el interesado se registra por vez primera a un programa de los ofrecidos por el “GTUC”, y desea formalizar su solicitud a través del Departamento de Finanzas y del Departamento de Servicios Escolares. En el caso de las licenciaturas de enfermería, nutrición y psicología el Tecnológico Universitario Chalco es centro de enlace con otras instituciones educativas.

La inscripción al primer ingreso se debe realizar en las fechas y periodos establecidos en el calendario oficial institucional.

**ARTÍCULO 12.-** Para obtener la inscripción, el aspirante deberá haber completado el proceso de admisión presentando la documentación requerida en la forma y plazos establecidos para ello en los artículos 7º y 8º del presente reglamento, según corresponda.

**ARTÍCULO 13.-** Los candidatos que sean admitidos en el “GTUC” adquirirán la condición de alumnos, siempre y cuando concluyan su trámite de inscripción; y a partir de ese momento, adquirirán también todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento y demás disposiciones normativas vigentes en la institución.

**ARTÍCULO 14.-** El alumno que no cumpla con el requisito de la entrega de su documentación solicitada por el Departamento de Servicios Escolares en el tiempo concedido para ello, perderá el derecho de ingresar a clases y se dará de baja administrativa por incumplimiento en su proceso de inscripción.

Una vez iniciado el ciclo escolar de que se trate, y para el caso de que el alumno no presente su documentación, el Departamento de Servicios Escolares se pondrá en contacto con el interesado para tratar de regularizar su situación o bien tramitar su baja definitiva. En ambos casos, por ninguna causa el “GTUC” reintegrará cantidad alguna pagada por concepto de inscripción o gastos administrativos, hecho que desde el momento de inscripción se hace del conocimiento del alumno.

**ARTÍCULO 15.-** La inscripción le concede al alumno el derecho de cursar el número máximo de materias permitido para cada cuatrimestre, y que correspondan al Plan de Estudios de la licenciatura a que se haya inscrito.

**ARTÍCULO 16.-** Los alumnos que ingresen al “GTUC” en un periodo escolar ya iniciado, debido a la revalidación o equivalencia de estudios, dependerán de las disposiciones generales vigentes en la institución, así como de las instrucciones vertidas por la Coordinación de la Licenciatura, para la ubicación correspondiente dentro de los planes de estudio de que se trate.

La admisión por revalidación o equivalencia, en todo caso estará sujeta a un pre-dictamen, que será elaborado por parte de la Dirección General y por la Coordinación de Licenciatura correspondiente, teniendo como la definitiva la resolución oficial emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) a la cual se presentará dicho pre-dictamen.

**ARTÍCULO 17.-** En todo momento el “GTUC”, se reservará el derecho de admitir, inscribir o reinscribir a cualquier solicitante o alumno en sus planes y programas académicos.

### **CAPÍTULO III DE LA REINSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** La reinscripción, es el proceso mediante el cual los alumnos inscritos en un programa de estudios, al inicio de un nuevo periodo escolar, formalizan la continuación de su formación académica, conforme a los procesos y dentro de las fechas establecidas para ello en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 19.-** El proceso de reinscripción deberá realizarse de manera personal por el interesado o mediante carta poder, autorizando a un tercero a la realización de un trámite determinado, en cuyo caso, el “GTUC” se libera de cualquier responsabilidad ante el interesado por las decisiones que el apoderado asuma durante este proceso.

**ARTÍCULO 20.-** Para formalizar el proceso de reinscripción los alumnos deberán ser alumnos regulares, es decir no haber causado baja definitiva y no tener adeudos con el Departamento de Finanzas; ni tener suspendidos sus derechos escolares por haber incurrido en alguna de las causas estipuladas en la reglamentación vigente en el “GTUC”.

### **CAPÍTULO IV DE LA CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y DE LA REINSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** Se entenderá por cancelación, a la anulación del proceso de inscripción y/o reinscripción, y procederá en los casos siguientes:

- I. A petición del alumno interesado, siempre y cuando ésta se realice dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de inicio del periodo escolar de que se trate;
- II. De oficio, si el alumno presenta documentos apócrifos o alterados de cualquier manera, hecho que lo inhabilitará para ingresar o continuar en cualquier programa que oferte el GTUC;
- III. Cuando los alumnos no cumplan con los requisitos exigidos para su inscripción o reinscripción; y
- IV. Cuando los alumnos no se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas por gastos administrativos y colegiaturas mensuales.

### **CAPÍTULO V DE LAS BAJAS**

**ARTÍCULO 22.-** Se entenderá por baja, al trámite administrativo que realiza el Departamento de Servicios Escolares, mediante el cual, de manera temporal o definitiva el alumno se ve suspendido de sus derechos académicos en el “GTUC”, existiendo diferentes tipos de bajas, mismas que a saber son las siguientes:

- I. El tiempo de prueba es un lapso mínimo de un mes y máximo de cuatro meses de vigilancia, durante el cual el alumno infractor puede ser suspendido hasta por un cuatrimestre, en caso de cometer cualquier falta disciplinar mencionada en el presente Reglamento;

- II. La suspensión temporal consiste en la pérdida temporal de los derechos como miembro de la comunidad impidiéndole el acceso a las Instalaciones de la Universidad y a cualquier actividad relacionada con cuestiones académicas, esta temporalidad dependerá de la autoridad encargada de la evaluación de la falta disciplinaria;
- III. La expulsión definitiva es la suspensión total y completa del programa académico en el que el alumno infractor se encuentra inscrito, y la terminación de su relación, de cualquier índole, con el “GTUC” sin posibilidad de reincorporación;
- IV. Baja Parcial Voluntaria. - Es aquella en la que el alumno solicita y formaliza ante el Departamento de Servicios Escolares (**SOLICITUD DE BAJA**), para inhabilitar académicamente y administrativamente una o varias materias, siguiendo activo en el resto de su carga académica;
- V. Baja Total Voluntaria. - Es aquella en la que el alumno solicita la inhabilitación de su periodo completo y esta puede ser:
  - a. Temporal. - Entendiendo por ésta, la suspensión de los derechos del alumno durante el periodo escolar en curso o el periodo siguiente por motivos, pudiendo ser por cuestiones voluntarias o por determinación de las autoridades académicas. En ambos casos, podrá reintegrarse en el periodo inmediato siguiente a sus actividades académicas.
  - b. Baja Definitiva. - Es la que causa el alumno de manera voluntaria o por cuestiones disciplinarias, sin posibilidad de poder reinscribirse en el “GTUC”, conforme a las disposiciones vigentes en el presente reglamento, y en el Reglamento de Disciplina y Sanciones.
- VI. Baja académica. - Es aquella baja definitiva en la que incurre un alumno, cuando repruebe más del 50% (cincuenta por ciento) de las materias en las que se encuentre inscrito, o bien cuando haya agotado las oportunidades ordinarias y extraordinarias para regularizarse académicamente, sin que lo haya hecho; en ambos casos, el Director General, en conceso con el Consejo Escolar, podrá considerar otorgar al alumno una dispensa para seguir cursando la materia.

No se tomarán en cuenta materias extracurriculares, ni cursos propedéuticos.

- VII. Baja Administrativa. - Es en la que incurre el alumno cuando sin causa justificada no asiste a sus clases de manera ordinaria, o bien aquella en la que incurre por no encontrarse al corriente en el pago de sus colegiaturas.
- VIII. Baja por Expulsión. - Es aquella a la que se hace acreedor el alumno, por incurrir en alguna de las conductas previstas por el apartado de Disciplina y Sanciones del presente reglamento, mismas que en todo caso, serán consideradas, evaluadas y dictaminadas por el Director General y el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 23.-** Los alumnos podrán solicitar de manera voluntaria la baja parcial de una o varias materias, sin que estas sean consideradas reprobadas, siempre y cuando la solicitud la presente y formalice en el Departamento de Servicios Escolares dentro del periodo comprendido para ello; en todo caso.

**ARTÍCULO 24.-** Una semana antes de la última evaluación del periodo de que se trate, los alumnos podrán solicitar ante el Departamento de Servicios Escolares la baja total de todas sus materias, sin que estas sean consideradas reprobatorias.

En aquellos supuestos en que los alumnos realicen el trámite de baja de todas las materias del periodo, y no se reinscriban en el periodo escolar siguiente inmediato, quedará sujeto de manera inmediata y sin responsabilidad alguna para el GTUC, a las modificaciones que llegaran a adoptarse en el plan de estudios que corresponda.

En todo caso, el Coordinador Académico recibirá las solicitudes de los alumnos que pidan su reingreso por ausencia voluntaria, quien realizará la evaluación de su situación, y determinará, en su caso, las condiciones de su reingreso, pudiendo los alumnos continuar con sus estudios cumpliendo con los trámites y autorizaciones académicas y administrativas que dispongan las autoridades académicas

**ARTÍCULO 25.-** Los alumnos que hayan causado baja, podrán solicitar un indulto al Consejo Académico a efecto de que se les permita continuar con sus estudios, en los casos siguientes:

- I. Cuando hayan solicitado la baja temporal total de asignaturas, en dos periodos escolares consecutivos;
- II. En el supuesto de acumular tres evaluaciones no aprobatorias en una sola materia; y
- III. Ante cualquier caso que, por causa justificada, a consideración del Consejo Académico, amerite la procedencia de la solicitud planteada.

**ARTÍCULO 26.-** Serán causas de Baja Académica las siguientes:

- I. Inscribirse por tercera ocasión a un mismo cuatrimestre, ciclo o asignatura, haya o no presentados exámenes;
- II. Dejar de asistir sin razón justificada por dos semanas consecutivas a sus actividades académicas) en el ciclo escolar al que se inscribió;
- III. Inscribirse dos veces en una misma asignatura sin cursarla;
- IV. Reprobar tres veces la misma materia;
- V. Las demás que determinen el consejo académico, y que no se encuentren pre- vistas en el presente reglamento, o aquellas que determine el coordinador de la Licenciatura, el Director General o el Rector.

**ARTÍCULO 27.-** Cualquier alumno se hará acreedor a baja definitiva, cuando viole la reglamentación vigente en el “GTUC”, respecto al orden académico, administrativo y/o disciplinario.

## **CAPÍTULO VI DEL PERIODO PARA LA CONCLUSIÓN ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 28.-** El periodo para la conclusión de estudios fijado por el Tecnológico Universitario Chalco será del 50 % (cincuenta por ciento) adicional de la duración del Plan de Estudios de la licenciatura de que se trate, y de manera extraordinaria, en el periodo que para tal efecto fije la Coordinación de Programa, mediante la carta de **AUTORIZACIÓN PARA EXTENSIÓN DE PLAZO DE TÉRMINO DE FIN DE CARRERA**, mismo que en ningún caso podrá ser mayor al doble del tiempo programado por el plan de estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 29.-** El alumno tiene el derecho de solicitar al Coordinador de Académico, por una única ocasión hasta por un año lectivo, **UN PERMISO DE SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS** si su problemática lo amerita, sin que este tiempo afecte los plazos previstos en el **artículo** que antecede. En caso de que se consideren las causas justificadas, se podrá ampliar la suspensión a criterio del organismo que se encargue de la decisión.

## **CAPÍTULO VII DE LA DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 30.-** Los candidatos y alumnos podrán solicitar la devolución de sus documentos originales, siempre y cuando:

- I. Los candidatos que no hayan formalizado su proceso de inscripción, por haber presentado su documentación incompleta y/o vencimiento de tiempos;
- II. Los alumnos que hayan causado baja temporal, definitiva y realizado el pago correspondiente de la misma.
- III. Los alumnos que hayan obtenido su título o grado correspondiente.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS CAPÍTULO I DE LA ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 31.-** El alumno deberá presentar su credencial para el acceso y deberá portarla durante su estancia en el plantel como medio de identificación, a partir del momento en que sea entregada por Control Escolar, en caso de extravío solicitar de manera inmediata su reposición, la cual tendrá un costo.

**ARTÍCULO 32.-** Para sustentar una evaluación ordinaria, el alumno debe acreditar un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de asistencia al curso; los alumnos que no reúnan el porcentaje de asistencia requerido se quedaran sin derecho a evaluación, asentándose en el acta de evaluación respectiva S/D, lo que equivale a cero para evaluación.

**ARTÍCULO 33.-** La justificación de asistencias sólo procederá por causa justificada, misma que deberá ser acreditada de manera fehaciente por el alumno ante el Coordinador de Académico, quien expedirá la documentación que avale esta autorización.

Se recomienda programar y dar aviso con anticipación de cualquier inasistencia, y presentar a su Coordinador Académico los justificantes correspondientes, en caso de fuerza mayor, deberá de presentar de igual forma el justificante correspondiente; la justificación de las faltas no incluye la justificación de tareas, trabajos ni exámenes.

## **CAPÍTULO II DE LA SERIACIÓN**

**ARTÍCULO 34.-** Los alumnos podrán cursar simultáneamente materias que no son seriadas previa autorización del Director General del plantel y cursar hasta 10 materias por cuatrimestre siempre y cuando no tengan seriación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 35.-** Las evaluaciones del rendimiento académico constituyen un proceso sistemático, reflexivo, continuo y ético de valoración de logros en función de las competencias propuestas en los programas académicos de las asignaturas que componen los Planes de Estudios de la Carrera. Tiene como finalidad proporcionar evidencias confiables y válidas que permitan certificar la adquisición de habilidades y destrezas, actitudes y aptitudes del estudiante, determinar las causas de los resultados insatisfactorios y establecer la orientación necesaria para su mejoramiento continuo.

**ARTÍCULO 36.-** Los docentes tendrán la obligación de sustentar las evaluaciones realizadas a los alumnos para comprobar las competencias de los estudiantes a partir de una evaluación por medio de trabajos, ejercicios prácticos, exámenes diagnósticos, evaluaciones de tipo sumario o acumulativo.

**ARTÍCULO 37.-** Los docentes tendrán la obligación de sustentar las evaluaciones realizadas a los alumnos para comprobar las competencias de los estudiantes a partir de **un proceso** de evaluación **determinado por técnicas e instrumentos. Dicho proceso al ser constante se debe establecer de manera:**

- **Diagnóstica**
- **Formativa**
- **Sumativa**

**ARTÍCULO 38.-** Para la admisión de estudiantes de nuevo ingreso a las licenciaturas intensivas autorizadas se deberá cubrir los siguientes prerequisites:

- Entrevista con el Coordinador Académico según corresponda el área.
- Documentos que avalen su experiencia laboral en el área en la que pretender cursar la licenciatura (mínimo de 1 años).
- Entrevista con el Coordinador Académico correspondiente.
- Edad mínima: 21 años

Presentar y aprobar un examen de conocimientos relativos a la licenciatura a cursar.

**ARTÍCULO 39.-** Los instrumentos de evaluación podrán ser orales, escritos, una combinación de ambos, o de cualquier otro tipo mediante el cual se compruebe el dominio de habilidades, conocimientos y capacidades indicados en el programa de la asignatura.

**ARTÍCULO 40.-** Las técnicas de evaluación podrán ser orales, escritos, una combinación de ambos, o de cualquier otro tipo mediante el cual se compruebe el dominio de habilidades, conocimientos y capacidades indicados en el programa de la asignatura, **dichas técnicas deberán ser evaluadas con instrumentos de evaluación como:**

- **Rúbricas**
- **Listas de cotejo**
- **Escalas: de apreciación, descriptivas**

**ARTÍCULO 41.-** Los Planes de Estudio deberán señalar:

- I. La secuencia de las asignaturas, así como su seriación, y los prerrequisitos, que, de no cumplirse, motivarán que el alumno no pueda inscribirse en una materia seriada de la cual no haya aprobado la previa;
- II. Señalar las materias que no serán susceptibles de presentar extraordinarios, sino solo de manera curativa;
- III. Las bases y el mínimo aprobatorio por materia y periodo; y IV. Las formas de titulación.

**ARTÍCULO 42.-** El Departamento de servicios escolares preverá las fechas de implementación de evaluaciones oficiales en el calendario escolar para que se establezcan con antelación evitando una sobrecarga para el alumno.

**ARTÍCULO 43.-** Es obligación del docente entregar al Coordinador de Académico dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la fecha de la evaluación presentada, las actas físicas de calificaciones y el registro digital en la plataforma de registro correspondiente.

**ARTÍCULO 44.-** Las evaluaciones deben realizarse en las Instalaciones del "GTUC", en las fechas y en los horarios señalados para ello salvo que, por cualidades especiales de la evaluación, se tengan que modificar estas circunstancias, para lo que el coordinador de la licenciatura deberá dar su aprobación por escrito.

**ARTÍCULO 45.** Durante el periodo de aplicación de exámenes, los alumnos al concluir su examen deben permanecer en su salón de clases, por lo que no podrán permanecer frente a las aulas de clase o pasillos.

**ARTÍCULO 46.** Se anulará el examen del alumno que sea sorprendido copiando, con acordeón, comunicándose verbalmente o a señas con sus compañeros, hablando por teléfono o portando audífonos.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO 47.-** La evaluación está representada por una calificación en una escala numérica de 0 a 10 puntos, en numerales enteros con 2 decimales a excepción de 0 (cero) y 10 (diez) que se representarán sin decimales. Las calificaciones aprobatorias son aquellas con valor de 6.00 (seis punto cero) o mayores.

**ARTÍCULO 48.-** La acreditación de las asignaturas se podrá realizar por la aprobación regular de los cursos o por medio de examen extraordinario.

**ARTÍCULO 49.-** Se requiere un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de asistencias para poder acreditar los cursos de forma ordinaria. Aquellos alumnos que no cumplan con este requisito sólo podrán acreditar la materia a través de examen extraordinario; siempre y cuando hayan cursado la materia.

Las listas de asistencias se publican mensualmente en el Departamento de Servicios Escolares dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

**ARTÍCULO 50.-** Procedimiento para obtener las calificaciones parciales y final.

Cada asignatura tiene diferente número de bloques académicos, de acuerdo con la duración, cantidad y contenidos temáticos. En el programa operativo o planeación didáctica de cada asignatura del Plan de Estudios se asentará el número de bloques que componen a cada una de las asignaturas, así como la duración de cada uno y las fechas de los exámenes departamentales.

El proceso de aprendizaje de cada bloque se evalúa de modo independiente, al promediar la calificación del profesor con la del examen departamental correspondiente al bloque.

**ARTÍCULO 51.-** Las calificaciones finales se obtendrán del promedio de exámenes, proyectos y demás actividades de evaluación del ciclo escolar representadas por el numeral entero y dos dígitos decimales, salvo por las calificaciones 0 (cero) y 10 (diez) que se expresarán siempre sin decimales.

I. **CALIFICACIONES REPROBATORIAS.** Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar la materia, es decir 6.00 (seis punto cero). Para calificaciones cercanas entre 5.50 y 5.99, NO se acreditará la materia, es decir, por ningún motivo deberá redondearse a 6.00 (seis punto cero).

II. **CALIFICACIÓN APROBATORIA.** La calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6.00 (seis punto cero). Cualquier calificación superior es considerada aprobatoria.

Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará como 5.00 (cinco punto cero) que significa 'no acreditada'; cuando no se presente al examen, se anotará NP (No Presentado).

- I. Calificación de bloque. Se refiere a la calificación que se obtiene al promediar la calificación del profesor con la calificación del examen departamental.
- II. Calificación del profesor. Es la apreciación de las competencias adquiridas por el alumno durante el curso teórico y las clases prácticas, según sea el caso. Para ello, se toma en cuenta la participación en clase y el desempeño del alumno en los trabajos obligatorios, exposiciones, ejercicios, prácticas, trabajo comunitario y exámenes parciales designados por el profesor, según sea el caso.

Cada asignatura indicará en el programa operativo el valor porcentual de los componentes de esta calificación, así como los requisitos que deban cumplirse y se consigna en el acta de calificaciones.

Para presentar el examen departamental es necesario que el alumno esté al corriente en sus pagos, se presente a la prueba a la hora señalada y con credencial escolar vigente. No se permite la entrada al examen 5 minutos después de iniciado. En el caso de que algún alumno se haya retirado antes de este lapso, no se le permitirá la entrada para la realización del examen.

- I. Criterio de exención. El alumno puede quedar exento de presentar el examen final ordinario si la calificación promedio de los bloques es igual o superior a 8.50 (ocho punto cincuenta). Es posible exentar bloques individuales del examen final ordinario, si la calificación de dicho bloque es 8.50 (ocho punto cincuenta) o superior.
- II. Exámenes finales ordinarios. Podrán presentar examen final ordinario, previa identificación, los alumnos que reúnan el 80 por ciento de asistencias y que no hayan quedado exentos.
- III. Calificación final. Para obtener la calificación definitiva del curso escolar, y de no haber exención, se deberá promediar la calificación del examen ordinario de primera o de segunda vuelta con el promedio general de las calificaciones parciales del año o semestre que se evalúen.

Estas calificaciones se publican en Servicios Escolares y los alumnos deben firmar de enterados en cada período.

**ARTÍCULO 52.-** Acreditación de la asignatura por Examen Extraordinario:

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura de modo ordinario.

Un alumno acredita la asignatura por examen extraordinario cuando obtiene una calificación aprobatoria. En el caso de las asignaturas teórico-prácticas esta calificación se obtendrá del promedio de las fases teórica y práctica del examen.

En un ciclo escolar el alumno podrá presentar hasta dos exámenes extraordinarios por ciclo escolar. El alumno que presente y repruebe un examen extraordinario no acreditará la asignatura y tendrá que inscribirse nuevamente al curso correspondiente en el siguiente año escolar, previo visto bueno del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 53.-** Si el alumno no se presenta a cualquiera de los exámenes parciales o finales se anotará en el acta correspondiente, No se Presentó (NP) y solo tiene derecho a examen extraordinario.

**ARTÍCULO 54.-** Procedimiento para la revisión de exámenes y calificaciones del profesor:

Las calificaciones de los exámenes parciales y/o finales y las calificaciones del profesor son sujetas a revisión, a petición del alumno interesado. Los alumnos podrán solicitar, por escrito al Coordinador de Académico, la revisión de examen ordinario o extraordinario dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se dé a conocer su calificación. Transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión. La revisión se hará con base en la bibliografía correspondiente y será autorizada por la Coordinación de carrera, para el caso de proceder la revisión, y de ser procedente la corrección, el Coordinador de Académico avalará ésta por escrito, mismo que se hará del conocimiento del Departamento de servicios escolares, para el registro y trámites administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 55.-** Cada asignatura, deberá que tener evaluaciones parciales en los plazos marcados en el calendario del periodo, y deberán tener relación con los contenidos del mismo.

**ARTÍCULO 56.-** Se denominarán evaluaciones extraordinarias, a aquellas que tienen la finalidad de proporcionar a los alumnos la última posibilidad de demostrar que han cumplido las competencias de la materia correspondiente.

**ARTÍCULO 57.-** Se considera no acreditada una evaluación cuando:

- I. El alumno no haya cubierto los requisitos establecidos para acreditarla, de acuerdo a lo previsto en el presente **artículo**;
- II. No haber cumplido con los requisitos de entregas, trabajos o asistencia para hacer válido el derecho de realizar las evaluaciones correspondientes de tipo ordinario;
- III. Que la evaluación se presente para cumplir con una equivalencia.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 58.-** Los laboratorios, talleres y/o seminarios que no se acrediten a través de evaluaciones ordinarias, serán cursativas, esto quiere decir que no se podrán presentar extraordinarios.

**ARTÍCULO 59.-** Para que un alumno pueda presentar la evaluación de la misma materia por tercera ocasión, deberá solicitar un permiso especial al Departamento de servicios escolares, quien deberá notificar a la dependencia que corresponda para su autorización oficial. Será obligación del profesor entregar de manera digital y firmar las actas finales en tiempo y forma, conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 60.-** Para el caso de que existiera un error en el registro de las calificaciones, se procederá a la rectificación final de la asignatura, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se deberá solicitar por escrito al docente titular de la materia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, la **CORRECCIÓN DE CALIFICACIÓN**, previo al registro de las actas finales; y
- II. El docente que avale la procedencia de la corrección deberá informar lo conducente a la Coordinación de Programa que corresponda, quien deberá, en su caso, autorizar la rectificación para que se entregue al Departamento de Servicios Escolares para su registro.

En aquellos casos, en que exista duda razonable sobre la procedencia de la revisión, y de ser necesario, se convocará a un consejo académico del área para una revisión. La determinación tomada por el Consejo Académico será inapelable.

**ARTÍCULO 61.-** Para tener derecho a su titulación los alumnos deberán comprobar el manejo del idioma inglés con certificados internacionales previamente cotejados y autorizados en coordinación de idiomas.

**ARTÍCULO 62.-** Para que el alumno tenga derecho a que se le aplique cualquier evaluación, deberá estar al corriente de sus pagos y no tener adeudos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS RESTRICCIONES PARA PRESENTAR EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 63.-** Para tener derecho a calificación o a presentar cualquier tipo de evaluación, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito y haber cursado la materia;
- II. Tener un 80% de asistencia en la misma de ser presencial;
- III. Haber realizado las actividades requeridas para la asignatura, según el programa lo establezca;
- IV. Estar al corriente en el pago de sus cuotas escolares;
- V. Cubrir los requerimientos institucionales como: la realización de las evaluaciones a profesores, las evaluaciones diagnósticas generales y las que sean necesarias para la calidad total del "GTUC"

**ARTÍCULO 62.-** Es derecho de los estudiantes inscritos y que están al corriente en sus pagos, presentar las evaluaciones de tipo ordinario, considerando que la materia ha sido cursada cuando se han presentado las evaluaciones, ejercicios, trabajos, prácticas o cualquier otro tipo de estrategia de enseñanza aprendizaje dispuesta en la misma.

**ARTÍCULO 63.-** El “GTUC” tiene el derecho de definir sus propios periodos de evaluación parcial y final, respetando los lineamientos de las autoridades educativas.

Las evaluaciones ordinarias deberán realizarse por parte del profesor que impartió el curso y deberá conservar soporte documental de las mismas, así como las evidencias correspondientes. Estos soportes deberán conformar el portafolio de evidencias del docente.

**ARTÍCULO 64.-** Para el caso especial en que un profesor no esté en disponibilidad de concurrir a la evaluación por causas de fuerza mayor, el Coordinador de Académico, deberá aprobar que un sustituto tome su lugar, en cualquier caso, las evaluaciones deberán ser calificadas por el profesor que impartió el curso, así como las actas oficiales deberán ser firmadas por él.

## **CAPÍTULO VII DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES**

**ARTÍCULO 65.-** La calificación de los exámenes ordinarios y extraordinarios se expresará en escala de número enteros con dos decimales, salvo las calificaciones 0 (cero ) y 10 (diez) que se representan sin decimales. La calificación mínima aprobatoria será de 6.00 (seis punto cero).

Cuando el alumno no demuestre poseer las competencias suficientes que acrediten la materia, se deberá expresar su evaluación final con la nota 5.00 (cinco punto cero), que es la expresión mínima que podrá asentarse en actas.

**ARTÍCULO 66.-** A los alumnos que no cumplan con el porcentaje de asistencia obligatorio del 80% (ochenta por ciento), se les asentará en él acta de evaluación la leyenda S/D (sin derecho), mientras aquellos que no se presenten a la evaluación, se les asentará en el acta de evaluación la leyenda N/P (No Presentó). En ambos casos ambas evaluaciones promediaran cero para la obtención de la calificación final.

**ARTÍCULO 67.-** Los alumnos sólo podrán presentar sus evaluaciones parciales, finales y extraordinarias, siempre y cuando se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas y mensualidades ya que, en caso contrario, perderán el derecho de éstas procediendo a asentar en el acta respectiva, la leyenda N/P con las consecuencias académicas que ello conlleva. Todas las evaluaciones parciales, finales y extraordinarias deberán ser instrumentadas y asentadas en los periodos indicados en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 68.-** En todos los casos, los docentes deberán registrar dentro de las 48 horas siguientes a la presentación de las evaluaciones aplicadas a los docentes, las calificaciones correspondientes en la plataforma digital que al efecto ese encuentre vigente en el “GTUC” para tales efectos.

**ARTÍCULO 69.-** Los docentes tendrán la obligación de informar al Coordinador de Académico cuando el aprovechamiento de un estudiante esté por debajo de un 5.0 (cinco) a mitad del curso, quien enviará al alumno un aviso de forma de "Aprovechamiento Deficiente".

Será responsabilidad del estudiante que reciba un **Aviso** de aprovechamiento por debajo de 5.00 (cinco punto cero), entrevistarse con el profesor de la asignatura dentro de los tres días siguientes, a efecto de que se busqué la opción de regularizar e incrementar su desempeño académico.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 70.-** Las prácticas profesionales tienen como objetivo complementar la formación universitaria y aproximar al estudiante a los posibles ámbitos laborales en los que podrá desempeñarse profesionalmente.

**ARTÍCULO 71.-** Los alumnos desarrollarán propuestas de participación social en su entorno comunitario y/o escolar, a partir de la elaboración de un proyecto de acción que considere las necesidades y características reales de la comunidad, e incorpore estrategias de intervención, permitiéndole mostrar habilidades y actitudes de respeto y tolerancia hacia la diversidad cultural y social, a través de su participación responsable y comprometida.

**ARTÍCULO 72.-** En todos los casos, los alumnos que presenten sus prácticas profesionales deberán requisitos el formato que al efecto proporcione el Departamento de servicios escolares.

**ARTÍCULO 73.-** Las prácticas profesionales podrán realizarse a partir del sexto cuatrimestre, y deberán cubrirse **245** (doscientas cuarenta y cinco) horas, en un periodo mínimo de seis meses. En todos los casos, los alumnos deberán informar al Departamento de Servicios Escolares la intención de realizar sus prácticas, debiendo obtener la carta de presentación para su admisión en la institución o dependencia a prestarlo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 74.-** De conformidad con la normatividad federal vigente, los alumnos que hayan cumplido con el 70% (setenta por ciento) del total de créditos de su licenciatura, deberán prestar 480 (cuatrocientos ochenta) horas de Servicio Social en un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años; siendo responsabilidad del alumno acudir en tiempo y forma ante el Departamento de Servicios Escolares que vigilará y dará seguimiento al trámite.

**ARTÍCULO 75.-** El Departamento de Servicios Escolares tiene la obligación de llevar el registro de las propuestas presentadas por los alumnos para la prestación de su Servicio Social, organizando de manera sistemática la cuestión académica y los procesos de vinculación y seguimiento con los organismos o instituciones que lo brinden.

De igual manera, tendrá la obligación de llevar un pre-registro para la autorización del Servicio Social y un registro formal una vez hecha la autorización, realizando la inscripción del servicio según los tiempos designados por la Institución.

**ARTÍCULO 76.-** El "GTUC" podrá aceptar o rechazar los proyectos propuestos por los organismos e instituciones elegidas por el alumno para el desarrollo de su servicio social, de acuerdo con los criterios de elección.

**ARTÍCULO 77.-** El "GTUC" se reserva el derecho de suspender el convenio suscrito con cualquier dependencia pública en que el alumno se encuentre realizando su servicio social, mediante el aviso previo y por escrito que con cinco días de anticipación in- forme sobre el incumplimiento de las condiciones acordadas para el desarrollo de un proyecto específico.

**ARTÍCULO 78.-** El “GTUC” tiene el derecho de solicitar, cuando menos por tres ocasiones, a las dependencias en las que el alumno se encuentre realizando su servicio social, los informes periódicos del trabajo realizado por los alumnos durante el periodo correspondiente o cuando la Institución así lo considere.

**ARTÍCULO 79.-** El “GTUC” puede sancionar a los alumnos que no cumplan con sus obligaciones y responsabilidades ante los organismos o dependencias públicas con las que se tiene suscrito el convenio institucional para la prestación del servicio social.

De igual manera, se podrá suspender o dar de baja al alumno que sea reportado por la dependencia pública por no cumplir con los términos y condiciones establecidos para cumplir con su servicio social.

**ARTÍCULO 80.-** Es responsabilidad del “GTUC” informar a los organismos y dependencias públicas propuestas por el alumno para el desarrollo de su servicio social sobre la aprobación o rechazo de los proyectos que propongan. Dicho informe será por un medio impreso o electrónico.

En todo momento el Departamento de Servicios Escolares asumirá la responsabilidad de orientar a los alumnos en la solución del trámite y problemas relativos al servicio.

**ARTÍCULO 81.-** Los alumnos deberán entregar en el Departamento de Servicios Escolares la **SOLICITUD DE PRE-INSCRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL** y posteriormente, ya aprobada dicha preinscripción, la **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL**.

Durante la prestación del servicio social, los alumnos deberán entregar cuando menos tres reportes de las actividades desempeñadas durante éste al Departamento de Servicios Escolares; los que deberán estar avalados por la dependencia u organismo público.

Por último, cuando el alumno haya completado las 480 horas de servicio social, deberá entregar la **CARTA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL** avalada por la dependencia o institución en dónde lo realizó.

**ARTÍCULO 82.-** Los organismos, dependencias e instituciones públicas en que podrá realizarse el servicio social, tienen el derecho de presentar uno o varios proyectos de servicio, los que pueden ser multidisciplinarios para la integración de los alumnos del “GTUC” por medio del programa y suscripción del convenio institucional correspondiente.

**ARTÍCULO 83.-** Los organismos, dependencias e instituciones públicas en las que el alumno del “GTUC” puedan realizar su servicio social, tendrán el derecho de amonestar, en primera instancia, previa notificación al Departamento de Servicios Escolares, y posteriormente dar de baja a los alumnos que incurran en alguna de las siguientes faltas:

- I. No presentarse a las instalaciones asignadas el día y a la hora pactadas para el inicio del servicio social;
- II. Ausentarse injustificadamente de las instalaciones, horarios o actividades programadas para el desarrollo del servicio social;
- III. Abandonar totalmente el proyecto presentado, situación que estará a criterio y consideración del “GTUC” o de la dependencia pública;

- IV. Incumplir con las tareas o actividades encargadas por parte del “GTUC” o las dependencias responsables del servicio social; y
- V. Realizar actos o conductas negativas que afecten el nombre, y/o patrimonio del “GTUC” o de la institución con que este suscrito el convenio interinstitucional para la prestación del servicio social.

**ARTÍCULO 84.-** En todos los casos, el proyecto del servicio social deberá mantener en sus objetivos y actividades una congruencia con la Misión, Visión, Código de Ética y Principios del “GTUC”.

#### **CAPÍTULO X** **DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES**

**ARTÍCULO 85.-** El “GTUC” promoverá entre los miembros de la comunidad universitaria la realización de actividades culturales que contribuyan a su desarrollo físico y emocional saludable, por lo que generará actividades.

#### **CAPÍTULO XI** **DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 86.-** Los alumnos que hayan concluido su formación profesional y aspiren a la titulación a nivel Licenciatura, deberán cumplir con la satisfacción de los siguientes requisitos:

- I. Tener cubiertos el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura a que pertenece;
- II. Haber realizado 245 horas de Prácticas Profesionales;
- III. Haber cursado el idioma inglés y obtener una carta liberación del nivel por parte de la coordinación de inglés de la institución, si se hace en Instituciones externas deberán de traer un documento oficial que acredite el nivel b1
- IV. Haber cubierto todos los requisitos del Servicio Social, contando con su **CARTA DE FINALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL** emitida por el Departamento de Servicios Escolares; y
- IV. Optar por la propuesta de titulación que más se ajuste a su situación.

**ARTÍCULO 87.-** En el “GTUC”, existen cuatro tipos de titulación, mismos que a saber son:

- I. **Tesis y Examen de Grado.** - Se entiende por Tesis a la producción de un documento con rigor metodológico, que debe ser demostrativo sobre algún tema relacionado con el Plan de Estudios de la Licenciatura cursada, pudiendo tener las cualidades especificadas en el apartado de CATEGORÍA DE TESIS SEGÚN SU TEMA;
  - a. La formulación y presentación del trabajo de Tesis podrá ser individual o por dos alumnos como máximo, misma que podrá tratar un tema bajo dos enfoques distintos generando una investigación interdisciplinaria.
  - b. La sustentación se hará en la figura de examen de grado, en un término no mayor a 20 (veinte) minutos y una réplica ante jurado de mínimo tres sinodales, siguiendo las indicaciones de la CATEGORÍA DE TESIS SEGÚN SU TEMA;

- II. **Opción de Titulación Cero.**- Pueden aspirar a esta opción de titulación los alumnos que siempre hayan sido regulares desde el primer ciclo de su carrera y hasta el último ciclo, aprobando todas las materias que integran el Plan de Estudios correspondiente sin reprobar, dar de baja, ni recurrir a asignatura alguna teniendo al finalizar un promedio general de superior o igual a 9.00 (nueve punto cero) y sin tener calificaciones parciales y o totales de 6.0 y 7.0 en cualquiera de los 9 cuatrimestres del plan de estudios, logrando de esta manera la titulación automática, cumpliendo con una ceremonia simbólica de investidura y llevando a cabo los trámites para que se le expida su título;
- III. Estudios de Posgrado. - Los alumnos que opten por esta opción de titulación, deberán realizar estudios de Posgrado que sean afines con la licenciatura estudiada, y deberá acreditar las asignaturas del posgrado con un promedio general mínimo de 8.50 (ocho punto cincuenta).

Una vez que el alumno haya acreditado el 50 % {cincuenta por ciento) del programa de posgrado, podrá llevar a cabo los trámites necesarios en el Departamento de Servicios Escolares, para que le sea expedido el título y certificado de termino;

**ARTÍCULO 88.**- El proceso de titulación comienza cuando el alumno presenta ante la Coordinación de Carrera y ante el Departamento de Servicios Escolares la **SOLICITUD DE TRÁMITE DE TITULACIÓN**, en donde expresa su interés en una forma de titulación determinada, quienes procederán a la revisión del expediente académico del postulante, teniendo la obligación de notificar al interesado en un lapso no mayor de 15 días hábiles a través del oficio **RESPUESTA A LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE TITULACIÓN**, si la solicitud si cumple o no con los requisitos de procedencia para el medio de titulación solicitado.

**ARTÍCULO 89.**- Para dar certeza y transparencia a las solicitudes de titulación presentadas por los alumnos, en las coordinaciones de carrera y en el Departamento de servicios escolares se llevarán los libros de registro en donde se asentará la forma de titulación, fecha de presentación de la solicitud, y en su caso, título tentativo de tesis y el responsable del seguimiento de titulación del alumno. Siendo este el primer registro oficial de su opción de titulación

**ARTÍCULO 90.**- Los alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente el total de créditos del Plan Académico de la Licenciatura de que se trate, podrán optar por cualquiera de las opciones de titulación previstas en el **artículo** que antecede, tratándose de la titulación por tesis, el alumno tendrá un plazo de dos años a partir de la presentación y autorización por escrito de la **SOLICITUD DE TRAMITE DE TITULACIÓN**, pudiéndose otorgar por una sola ocasión, una prórroga de un año más cuando a juicio del asesor de titulación, el alumno demuestre un avance significativo en el desarrollo del trabajo escrito. Si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión del trabajo, se deberá iniciar una nueva investigación, informando al Departamento de Servicios Escolares y a la Coordinación de Carrera de que se trate, el cambio de tema y registro nuevo, o en el caso, elegir otro método de titulación.

En todo caso, será obligación y responsabilidad del Departamento del Departamento de Servicios Escolares, el llenado correcto y el registro del alumno en el Libro de Actas Oficiales foliado, así como la expedición del comprobante temporal que ampare su titulación, durante el tiempo que tarde la expedición del título profesional.

**ARTÍCULO 91.-** Los requerimientos que los docentes deberán cumplir para ser director o asesor de tesis, serán los siguientes:

- I. Conocer y observar el presente Reglamento;
- II. Estar titulado por lo menos en el mismo grado académico que está asesorando, y de preferencia, en un grado superior;
- III. Tener como mínimo 4 años de experiencia docente a nivel Licenciatura o en nivel superior;  
y
- IV. Ser parte de la planta docente de la licenciatura correspondiente, por lo menos durante el ciclo escolar previo;

**ARTÍCULO 92.-** La organización del sínodo será de la siguiente manera, teniendo las responsabilidades inherentes al cargo de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Ceremonias de Titulación:

- I. **Presidente.-** Tendrá esta asignación, el Director de Tesis o en su defecto, el integrante del jurado con el mayor grado académico o la mayor antigüedad dentro de la Institución;
- II. **Secretario.-** Quién tenga el segundo nivel de antigüedad o grado académico, siendo responsable de llenar y leer el acta del examen profesional; y
- III. **Vocal.-** Será el que tenga la menor antigüedad en la Institución o el menor grado académico.

**ARTÍCULO 93.-** Una vez que se haya obtenido la autorización definitiva de la tesis, será obligación del sustentante solicitar al Departamento de servicios escolares, el registro de aceptación y de aviso de trámites y fechas a los sinodales aprobados, así como del llenado de los documentos marcados en el presente reglamento en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 94.-** Una vez cubiertos los requisitos correspondientes a la opción de titulación elegida, el resultado de la evaluación de los alumnos, el resultado podrá darse conforme a las siguientes alternativas:

- I. **Aprobado.** - Procede en los casos en los que el alumno cumpla satisfactoria- mente con lo solicitado en su opción de titulación;
- II. **Aprobado por unanimidad.** - Se dará en los casos en que todos los miembros del jurado concuerden que el trabajo y la historia académica del alumno sean satisfactorios;

- III. **Aprobado por mayoría.** Cuando un porcentaje menor del jurado (un sinodal) no esté de acuerdo con la aprobación del estudiante, o no considere su historia académica como para dar su voto aprobatorio;
- IV. **Aprobado con Mención Honorífica.** - Cuando las opiniones del sínodo son sobresalientes, además de que el desarrollo escolar del alumno sea con un promedio global mínimo de 9.00 (nueve punto cero). Además, el alumno deberá tener una presentación y réplica del examen de grado de gran calidad académica a juicio del sínodo, o en el caso del examen general de conocimientos, que haya obtenido un resultado con un puntaje igual al 90% (noventa por ciento) o superior a los objetivos curriculares muestreados mediante el mismo;
- V. **Suspendido.** - Cuando el sínodo no se encuentre completo o existan irregularidades en el procedimiento de la opción de titulación. Frente a esta situación, en el primer caso, se le dará al alumno una nueva fecha u hora de examen; o en el segundo caso, se le pedirá que realice nuevamente el procedimiento correcto;
- VI. **Reprobado.** - Cuando el sínodo determine que el alumno, y/o examen no cumple satisfactoriamente con los conocimientos o el nivel mínimo académico suficiente, se someterá el caso a consejo técnico - académico de cada facultad, para que éste sea el que determine la situación del alumno postulante.

**ARTÍCULO 95.-** La titulación del alumno podrá ser interrumpida y/o suspendida a raíz de cualquiera de las siguientes faltas, turnándose a la autoridad competente para la determinación y grado de la sanción:

- I. Por falsificación de documentos, ya sean su producto de investigación, documentos oficiales de algún postgrado o documentación interna del "GTUC";
- II. Por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente reglamento o en los manuales respectivos; y
- III. Por cualquier tipo de fraude o intento del mismo.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 96.-** El Reconocimiento por Aprovechamiento se otorgará a aquellos estudiantes que en el periodo precedente hayan obtenido el mayor aprovechamiento de la licenciatura a la que pertenecen, debiendo, además, reunir los requisitos siguientes:

- I. Que, durante el periodo escolar, el alumno haya sido regular, sin haber dado de baja ninguna materia;
- II. Que su carga académica fuera completa; y
- III. Que el promedio obtenido sea el más alto de la Licenciatura que cursa en ese período.

**ARTÍCULO 97.-** La Mención Honorífica es una distinción que se hace en casos excepcionales a sustentantes de titulación, y quien aspire a ella de verá de cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber sido un alumno regular durante sus estudios de Licenciatura o Posgrado, sin haber dado de baja ninguna materia, ni haber acreditado las asignaturas mediante la presentación de exámenes extraordinarios;
- II. Al término de sus estudios de licenciatura o grado, haber obtenido un promedio general de mínimo de 9.50 (nueve punto cincuenta);
- III. A consideración del jurado, haber presentado un producto de gran valía para la obtención de título profesional o grado; y
- IV. Que el examen oral presentado, sea meritorio de esta alta distinción, por la calidad de las respuestas o el alto conocimiento evidenciado.

**ARTÍCULO 98.-** Cuando proceda la declaración de procedencia de la Mención Honorífica, al término del examen profesional o de grado, según se trate, se asentará en Libro de Actas correspondiente dicha circunstancia, y posteriormente se anunciará públicamente de manera oral al sustentante junto con el resultado de su examen. Dicha circunstancia quedará asentada en su título.

En ninguna circunstancia podrá ser otorgada la Mención Honorífica al sustentante de Licenciatura que hubiere obtenido el título profesional, por promedio de excelencia o cualquier modalidad distinta.

**TITULO CUARTO  
DERECHOS Y OBLIGACIONES  
CAPÍTULO I  
DEL PAGO**

**ARTÍCULO 99.-** Los alumnos para tener derecho a la prestación de los servicios educativos que presta el "GTUC", tendrán la obligación de pagar la totalidad de cuotas y colegiaturas en los términos y condiciones que se encuentren vigentes al momento de ser causados.

**ARTÍCULO 100.-** Las cuotas y colegiaturas a cargo de los alumnos deberán de pagarse en las fechas y formas, que al efecto establezcan las políticas de pago que sean emitidas por el Departamento de admisiones al momento de su inscripción.

**ARTÍCULO 101.-** Los gastos administrativos son las cuotas que deberán cubrir los alumnos, como concepto de inscripción o reinscripción, mismas que podrán incrementarse cada cuatrimestre sin previo aviso y en ningún caso ajeno al "GTUC" son reembolsables.

**ARTÍCULO 102.-** Los alumnos del "GTUC", que no hayan acreditado sus asignaturas, deberán pagar una cuota obligatoria para tener derecho a la presentación de sus exámenes extraordinarios, en las fechas y formas que al efecto estén señaladas en el calendario oficial.

De igual manera, la reposición de credencial, la expedición de constancias de estudios, cambio de turno y demás trámites administrativos, tales como expedición de certificado parcial o total de estudios, acreditaciones, revalidaciones y acreditaciones de estudio, así como los trámites extemporáneos generaran el pago de una cuota financiera.

**ARTÍCULO 103.-** Por los servicios educativos que presta el “GTUC”, los alumnos están obligados a pagar de manera mensual una colegiatura dentro de primeros cinco días naturales de cada mes, si el pago se realiza fuera de las fechas establecidas para pago, procederá el pago de un interés (diario) equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de que se trate.

**ARTÍCULO 104.-** Los alumnos podrán solicitar por escrito al Departamento de finanzas con ocho días hábiles de anticipación a la fecha de pago de la colegiatura de que se trate, con el objeto de no generar intereses a su cargo, se otorgue una prórroga para el pago de la misma, anexando las constancias que justifiquen la procedencia de su solicitud.

Una vez recibida la solicitud de prórroga presentada por el alumno, el Departamento de Finanzas tendrá la obligación de analizar la solicitud e informar por escrito en los tres días siguientes al interesado, la procedencia o improcedencia de la solicitud, siendo su determinación inapelable.

**ARTÍCULO 105.-** Los alumnos que no se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas y colegiaturas, no podrán tener acceso a los servicios educativos que presta el “GTUC”, por lo que tendrán suspendidos sus derechos como estudiantes, por lo que no podrán ingresar a clases ni presentar evaluaciones ordinarias, finales o extraordinarios, según sea el caso.

**ARTÍCULO 106.-** Los alumnos que por cualquier causa adeuden dos o más meses de colegiaturas en términos de lo dispuesto por el artículo 22, fracción VII del presente reglamento causaran de manera temporal baja administrativa, hasta en tanto no regularicen sus pagos.

**ARTÍCULO 107.-** Los alumnos que deseen suspender de forma temporal o definitiva sus estudios, deberán hacerlo por escrito ante control escolar, pagar una cuota financiera vigente por concepto de baja y estar al corriente en pagos de colegiatura mensual.

**ARTÍCULO 108.-** Para que un grupo se abra se deberá tener como mínimo 20 alumnos, el “GTUC” puede cerrar sin previo aviso el grupo si no se cubre el mínimo, de igual manera cambiar los turnos de matutino a vespertino y viceversa para poder reunir el mínimo de alumnos que se requiera. Sin que genere

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO**

**ARTÍCULO 109.-** Los alumnos del “GTUC” de conformidad con el presente reglamento tendrán los derechos siguientes:

- I. Recibir del “GTUC” una educación de calidad, integral y congruente de acuerdo con su misión y visión;
- II. Ser tratados de manera digna y respetuosa en su persona, bienes y derechos por todos los miembros de la comunidad universitaria, entre los que se incluyen alumnos, personal docente, administrativo y directivo;
- III. Hacer uso adecuado, respetuoso y racional de las aulas, materiales didácticos, laboratorios, talleres, biblioteca, auditorio, Instalaciones deportivas y demás servicios e instalaciones que proporcione el “GTUC” para el cumplimiento de sus objetivos, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones administrativas vigentes al momento de su uso;

- IV. Ingresar a sus clases en los horarios estipulados para ello, En la primera hora del día se dará una tolerancia de 10 minutos, lapso que se considerará como retardo, posterior a los 10 minutos, se prohibirá la entrada a la primera hora de la clase en la cual se considerará como falta y se les permitirá la entrada a partir del inicio de la segunda clase del día y así sucesivamente para los alumnos de licenciaturas; para los alumnos de bachilleratos, en caso de no llegar a la segunda hora, se impedirá el acceso , sin excepción alguna. La acumulación de tres retardos generara una falta;
- V. A partir de la segunda hora de la jornada escolar por grupo, el alumno tiene la obligación de llegar puntual a cada clase, ya no se les dará tolerancia.
- VI. Para los alumnos de licenciatura, se permite la libre entrada y salida del plantel, siempre y cuando se identifiquen y registren su salida y que ingresen al inicio de la hora clase.
- VII. Presentar en las fechas establecidas en el calendario escolar los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, de titulación y de grado, de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos para cada caso;
- VIII. Ser evaluados por los docentes de acuerdo con los contenidos, habilidades y competencias requeridas para cada asignatura, conforme al plan de estudios de la licenciatura de que se trate. La presentación de exámenes parciales deberá de realizarse en la fecha y hora establecida para tal fin, en el caso de bachilleratos y en la fecha y hora establecida por el docente, en el caso de licenciaturas.
- IX. Solicitar revisión de examen, cuando consideren que existe un error u omisión acreditable;
- X. Conocer oportunamente los planes y programas de estudios, la planta docente, el calendario escolar y el horario del grupo del nivel educativo en el que se encuentre inscrito.
- XI. Recibir los reconocimientos académicos a que tenga derecho;
- XII. Obtener una beca académica por parte de la Institución, de conformidad con los programas, requisitos, formas, procedimientos y límites establecidos para ello;
- XIII. Participar de manera activa en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones y aspectos profesionales y técnicos de su carrera;
- XIV. Inscribirse y participar en los programas deportivos y- recreativos que promueva de manera institucional el "GTUC";
- XV. Gozar de los servicios de vigilancia y seguridad que son proporcionados dentro de la institución;
- XVI. Solicitar por escrito dentro de los ocho días hábiles anteriores a las evaluaciones parciales, finales o las reinscripciones correspondientes, el otorgamiento de una prórroga de pago, misma que en su caso, será otorgada de manera excepcional por el área de finanzas, cuando se justifique de manera plena la procedencia de ésta;
- XVII. Acudir ante las autoridades académicas y administrativas, para expresar sus dudas e inquietudes respecto a los contenidos otorgados en el GTUC; y

XVIII. Los demás que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes en la institución.

### CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNO

**ARTÍCULO 110.-** Los alumnos del Tecnológico Universitario Chalco, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conocer y practicar los principios y fines del “GTUC”, establecidos en su Ideario y Misión;
- II. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias vigentes, toda vez que su desconocimiento no exime de su cumplimiento;
- III. Presentar la credencial vigente que lo acredite como alumno para el ingreso, misma que deberá portar dentro de las instalaciones del “GTUC” estando obligado, en caso de extravío, a realizar el pago respectivo para su reposición realizando el trámite de forma inmediata ante el Departamento de Servicios Escolares.
- IV. Conducirse dentro del “GTUC” de manera decorosa y respetuosa con los miembros de la comunidad universitaria, entre los que se incluyen alumnos, docentes, personal de seguridad, administrativo y directivo;
- V. Presentarse a cualquier evento institucional cumpliendo los protocolos de vestimenta que amerite el caso, quedando prohibido ingresar a la institución vistiendo shorts, bermudas y sandalias, así como el uso de piercing, gorras, gafas oscuras y tatuajes visibles;
- VI. Abstenerse de realizar conductas negativas que pongan en riesgo la imagen e integridad institucional del “GTUC”;
- VII. Asistir puntualmente a clase y cumplir con los programas de estudios que cursen, realizando las prácticas y ejercicios que indiquen dichos programas y los docentes, estando obligados a cubrir el 80% (ochenta por ciento) de asistencia a clases ya que, en caso contrario, se quedarán sin derecho a examen;
- VIII. Los alumnos tendrán que abstenerse de interrumpir la clase y de tener cualquier actividad ajena a la clase del profesor presente.
- IX. Presentar sus exámenes ordinarios, finales y extraordinarios en las fechas y horas establecidos para ello;
- X. Concluir sus estudios en los términos y plazos señalados en el plan de estudios de que se trate, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- XI. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir con sus compromisos académicos y extraescolares, teniendo prohibido en el aula el uso de teléfonos celulares, tabletas, reproductores de audio y demás dispositivos electrónicos con fines ajenos a la clase y que generen distracción durante éstas;
- XII. Dirigirse de manera respetuosa a sus compañeros, docentes, personal de seguridad, administrativo y directivo, en caso de **no acatar esta disposición**, dependiendo de las circunstancias y hechos, procederá la suspensión temporal del alumno por hasta cinco días con las consecuencias académicas que implica ello;

- XIII. Colaborar en el buen uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, y en caso de dañarlos culposa o dolosamente, independientemente de la sanción administrativa a que se hicieren acreedores, deberán pagar la reparación de los daños causados;
- XIV. Al término de la jornada de clases o de asesorías, cursos y/o talleres, o bien, del uso de instalaciones para el desarrollo académico como el Laboratorio de cómputo o la biblioteca, posterior a la jornada diaria, los alumnos deberán retirarse del plantel.
- XV. Realizar trámites administrativos después de concluir sus actividades académicas, dentro de los horarios de oficina;
- XVI. NO Introducir alimentos a los salones de clase, talleres y laboratorios, aun cuando no estén en clase; y una vez terminadas éstas, retirarse de las instalaciones del plantel.
- XVII. NO Consumir bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicotrópicas dentro y alrededor de las instalaciones del "GTUC", así como portar armas y/o cualquier objeto punzocortante que ponga en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad universitaria; estas conductas se clasifican como graves, y son motivo de expulsión, independiente- mente de las sanciones civiles y penales que conforme a derecho procedan;
- XVIII. Cubrir en tiempo y forma los gastos administrativos y colegiaturas correspondientes; los alumnos que tengan adeudos financieros no podrán tener acceso a los servicios académicos que presta el "GTUC", por lo que no podrán ingresar a tomar clases ni tener derecho de presentar evaluaciones parciales, finales y/o extraordinarias, hasta en tanto no paguen sus adeudos;
- XIX. Prestar y liberar su servicio social de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables vigentes en la materia;
- XX. NO impedir el libre acceso a la Institución, aulas, bibliotecas, talleres, laboratorios, auditorios, instalaciones deportivas o recreativas, y en general, realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la institución;
- XXI. NO destruir en forma dolosa o culposa, total o parcialmente, los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del "GTUC"; Los alumnos tendrán que abstenerse de maltratar y/o destruir el inmueble, el equipo y el mobiliario que pertenece a la Institución, en su caso serán sujetos a las sanciones correspondientes y a obligarse de reparar el daño.
- XXII. NO falsificar, alterar y/o hacer uso indebido de sellos o documentación oficial del "GTUC", independientemente de las responsabilidades civiles o penales en las que pueda incurrir. De igual forma está prohibida la presentación o entrega de documentación oficial apócrifa, alterada o falsificada de cualquier índole, considerada una falta grave e inclusive penalizada por las leyes de la República Mexicana.
- XXIII. NO usar o permitir a nombre propio o de un tercero ajeno a la Institución el uso del escudo, logotipo, papelería o documentación oficial del "GTUC", sin autorización de las autoridades académicas y administrativas competentes;
- XXIV. NO robar, falsificar o alterar exámenes escritos del "GTUC";
- XXV. NO suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas;
- XXVI. NO apoderarse o destruir dolosamente de bienes que sean propiedad o que estén en posesión de algún integrante de la Comunidad Universitaria;
- XXVII. NO alterar el orden y la disciplina de la Institución, mediante la provocación o realización de cualquier acto, así como incumplir reiteradamente algunas de las

obligaciones previstas en el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias vigentes en el “GTUC”;

- XXVIII. NO realizar acoso escolar, entendiéndose como el comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna, un alumno, un grupo de alumnas o un grupo de alumnos con el propósito de intimidar, controlar, someter o causar daño a una persona mediante contacto físico o manipulación psicológica o verbal.
- XXIX. NO realizar acoso sexual, entendiéndose como el acto en un alumno o alumna solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza evidentemente sexual e indeseable para quien la recibe, causando un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad. Esta conducta, además de las sanciones estipuladas por el “GTUC”, conlleva a la notificación a las autoridades correspondientes y la penas que la misma establezca.
- XXX. NO realizar cualquier otro acto, dentro o fuera de la Universidad, que tenga como consecuencia lesionar el prestigio de la Institución y de los integrantes de su comunidad;
- XXXI. NO presentar trabajos de forma parcial o total dándolos como propios, sin citar las fuentes correspondientes;
- XXXII. Al NO cubrir con los pagos correspondientes en los plazos establecidos por las disposiciones aplicables y las autoridades competentes, se les cancelará el derecho a presentar exámenes, parciales, finales o departamentales según sea el caso; y
- XXXIII. Las demás que establezca el presente reglamento, y aquellas que no estén expresamente contempladas y que a, consideración del Consejo Académico, requieran ser sancionadas para no crear precedentes negativos.
- XXXIV. El introducir cualquier objeto de valor a las instalaciones, incluyendo el estacionamiento queda bajo la responsabilidad del propietario ya que la Institución no se hace responsable de la pérdida de dichos objetos.
- XXXV. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares, tabletas y reproductores de audio y video así como cualquier otro dispositivo móvil con fines ajenos a la clase y que genere distracción durante las mismas.
- XXXVI. Queda estrictamente prohibido fumar al interior del plantel
- XXXVII. Queda estrictamente prohibido introducir, distribuir y consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, al interior y alrededor del plantel, asimismo introducir y/o portar armas y cualquier objeto punzocortante dentro de las instalaciones, los cuales pongan en peligro la integridad de los alumnos, docentes, personal administrativo o de cualquier otra persona; estas acciones son clasificadas como graves y es causa de expulsión, además de las sanciones civiles y penales a las que pudiera darse lugar
- XXXVIII. Los alumnos tendrán que abstenerse de dirigir o manifestar agresiones verbales y/o físicas a sus compañeros, personal docente, personal administrativo o cualquier persona, en caso de realizar cualquiera de estas conductas, el alumno se sujetará a sufrir la sanción que corresponda; en su caso dar aviso inmediato al Coordinador de Bachillerato, o bien, con el Coordinador de Carrera para alumnos de Licenciatura.
- XXXIX. Los alumnos deberán respetar los objetos ajenos como mochilas, cuadernos, monederos, billeteras, teléfonos celulares, tabletas y reproductores de audio y video, así como cualquier otro dispositivo móvil, etc.; en caso de realizar cualquiera de estas conductas, el alumno se sujetará a sufrir la sanción que corresponda

- XL. Queda prohibida la venta de cualquier tipo de artículo dentro de las instalaciones.
- XLI. Queda prohibido entablar cualquier tipo de relación afectivo emocional entre alumnos y personal docente y/o administrativo.
- XLII. Queda prohibida cualquier tipo de manifestación de afecto excesiva entre alumnos y personal docente y/o administrativo.

**ARTÍCULO 111.-** Los alumnos tendrán la obligación de asistir a todas sus clases cumpliendo con el 80% de asistencia, teniendo entre cambio de clase o ingreso de receso, una tolerancia de 5 (cinco) minutos, en cuyo caso, se contará como retardo; tres retardos serán considerados como una falta.

**ARTÍCULO 112.-** Los alumnos que no soliciten prórroga o espera de pago, o aquellos a los que se les hubiese negado por cualquier causa, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias competentes hasta que regularicen su situación.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 113.-** Los alumnos serán los únicos responsables por la comisión de los actos u omisiones que cometan dentro y fuera de la institución de conformidad con el presente reglamento, y demás disposiciones administrativas aplicables al caso, ya sean de carácter académico, financiero o ético, y serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

**ARTÍCULO 114.-** Las sanciones correspondientes se determinan en función de la gravedad de la incidencia, de las circunstancias específicas de cada caso y del catálogo de sanciones aplicable.

**ARTÍCULO 115.-** Las conductas previstas por las fracciones III, IV, V, XIV y XXV del **artículo 110** del presente reglamento, serán consideradas como faltas leves, y procederá a cargo del alumno que las haya cometido una amonestación, misma que quedará registrada en el acta disciplinaria correspondiente, con la anotación respectiva en su expediente personal.

Cuando proceda una amonestación, deberá generarse un **REPORTE POR FALTA DISCIPLINAR**, la conjunción de dos amonestaciones escritas ameritará una expulsión temporal de la Institución; dicha expulsión será considerada por las autoridades que determinan la sanción;

**ARTÍCULO 116.-** Las conductas previstas por las fracciones VI, XI, XII, XVI, XVI11, XXIII y XXVII del **artículo 110** del presente reglamento, serán consideradas como faltas de gravedad media, y procederá a cargo del alumno que las haya cometido, una suspensión académica de hasta por tres días, misma que quedará registrada en el acta disciplinaria correspondiente, con la anotación respectiva en su expediente personal, apercibido que para el caso de reincidencia o cometer una de las conductas antes señaladas, se procederá a su inmediata expulsión.

**ARTÍCULO 117.-** Las conductas previstas por las fracciones XV, XIX, XX, XXI, XXII, XXV, XXVI y XXVII del **artículo 110** del presente reglamento, serán consideradas como faltas graves, y se procederá a la inmediata expulsión del alumno, toda vez que dentro del "GTUC" se encuentran prohibidas todas las conductas negativas que alteren el orden o vayan en contra de los valores, privilegiando siempre el interés y bienestar de la comunidad universitaria; independientemente de las sanciones aplicables, por la comisión de los delitos en que pudieran incurrir.

**ARTÍCULO 118.-** La imposición de sanciones siempre será directamente relacionada con la intención, y el motivo que generó el daño causado a las personas, comunidad, bienes y derechos del “GTUC”; en todo caso se considerará la actitud del alumno causante de la falta disciplinar al momento de recibir la sanción y la posibilidad de equiparar la reparación del daño causado.

**ARTÍCULO 119.-** Las sanciones se presentan en orden creciente para su consideración por las autoridades responsables de la determinación de la sanción; en cualquier caso, se deberá realizar un acta circunstanciada en que conste el reporte (REPORTE DE FALTA DISCIPLINAR), mismo que se anexará al expediente del infractor.

En todos los casos y previa determinación del Comité Escolar, las faltas disciplinarias pueden provocar la pérdida de beca, la prohibición del uso de una o varias áreas de las instalaciones, servicios, materiales y/o equipos por un tiempo determinado, o de manera definitiva, según sea el caso; independientemente de la reparación y el pago de los daños y perjuicios que sean procedentes.

**ARTÍCULO 120.-** En lo relativo a la imposición de faltas disciplinarias de tipo académico, se considerarán autoridades inmediatas al personal docente, quien tiene la responsabilidad de mantener el orden y disciplina en su cátedra, teniendo la facultad de imponer como sanción el retiro del alumno del aula de clases, y para el caso de que la falta amerite una sanción mayor, deberá informarlo de manera inmediata a la Coordinación de Licenciatura correspondiente, a efecto de que proceda conforme a derecho. En todo caso, se deberá llenar el **REPORTE DE FALTA DISCIPLINAR**, mismo que será anexado al expediente del infractor.

**ARTÍCULO 121.-** Los Coordinadores de las Licenciaturas, son los responsables de mantener la disciplina dentro de los límites establecidos de los programas y servicios que coordina, pudiendo imponer sanciones que van desde una amonestación verbal hasta la suspensión temporal o definitiva del infractor, sustentando la procedencia de la sanción impuesta mediante la presentación y llenado circunstancial del **REPORTE DE FALTA DISCIPLINAR**.

El infractor tendrá el derecho de apelar dentro de los tres días hábiles siguientes ante el Consejo Técnico Académico la sanción impuesta, debiendo presentar por escrito el **REPORTE DISCIPLINAR**, exponiendo sus argumentos y presentando pruebas de calidad que desvirtúen la procedencia de la sanción impuesta, en caso de no presentar la apelación dentro del término antes señalado, la determinación quedará firme.

En todo caso, la apelación que se presente se hará en estilo libre, debiéndose evitar los formalismos innecesarios y se seguirá de acuerdo con los principios de intermediación, concentración y rapidez, iniciando con la descripción de los hechos, las evidencias con que se pretende una revisión para poder determinar si procede o no, misma que determina la instancia inmediata superior a la que dictaminó la sanción.

En ningún caso se dará trámite a ninguna petición notoriamente improcedente o aquellos escritos que se presente de manera anónima, ni a los que se refieran a hechos ocurridos con más de treinta días naturales de antigüedad.

**ARTÍCULO 122.-** Las faltas disciplinarias consideradas como graves que ameriten la expulsión definitiva del alumno del “GTUC”, serán puestas a consideración y resolución del Consejo Técnico Académico, quien será el órgano facultado para conocer y resolver dichas incidencias disciplinarias. En situaciones extraordinarias, el Director General podrá intervenir como medio de apelación sobre la decisión del Consejo Técnico Académico, en aquellos casos que las infracciones sean consideradas severas; en todos los casos, se deberá levantar un acta administrativa que se enviará al expediente del alumno tanto en el archivo interno del “GTUC”, así como a la Dirección General de Educación Superior, en su caso.

**ARTÍCULO 123.-** Para el caso que los docentes, personal administrativo y/o directivo sean quienes incurran en alguna de las faltas previstas y sancionadas por el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias vigentes en el “GTUC”, serán sancionados por su superior jerárquico, dependiendo de la gravedad de la conducta cometida, conforme lo siguiente:

- I. Amonestación, verbal o escrita e incorporación de nota negativa a su expediente laboral;
- II. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo; y
- III. Rescisión de la relación laboral sin responsabilidad legal para el “GTUC”.

Para determinar la competencia, facultades y jerarquía del personal académico, administrativo y directivo, se estará a lo que señale el organigrama vigente de la institución al momento de la comisión de la infracción.

**ARTÍCULO 124.-** En todos los casos, la resolución de la apelación deberá notificarse dentro de los siete días siguientes a la fecha de su presentación, debiendo expresar la procedencia o improcedencia de la apelación, debiéndose redactar un informe que se anexará al expediente correspondiente.

## **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 125.-** El Comité de Honor y Justicia será el máximo órgano colegiado de deliberación, encargado de conocer, resolver y sancionar lo relacionado a las faltas disciplinarias previstas por el presente reglamento.

Las determinaciones impugnadas por los alumnos, docentes, personal administrativo y directivo se harán mediante la tramitación de un recurso de revisión, que deberá presentarse por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria de que se trate, y sus determinaciones serán inapelables.

**ARTÍCULO 126.-** Con la finalidad de conocer y sancionar las conductas de alumnos y profesores que transgredan los ordenamientos que rigen la vida institucional, y que se consideren faltas graves que pongan en riesgo la vida académica y funcional del “GTUC”, a solicitud de cualquiera de los miembros que la integran, se erigirá en Comisión de Honor y Justicia, únicamente para conocer los asuntos específicos que en ese momento le sean puestos a consideración, emitiendo la resolución de que se trate.

**ARTÍCULO 127.-** En todo caso, La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- I. El Rector del GTUC, quien fungirá como Presidente de la Comisión de Honor y Justicia;
- II. Por el Director General, en carácter de Secretario de Actas;
- III. Los Coordinadores de las Licenciaturas como vocales.

**ARTÍCULO 128.-** Para que la Comisión de Honor y Justicia sesione válidamente deberá contar con la asistencia de mínimo cuatro de sus miembros. Sus integrantes tendrán voz y voto, y sus determinaciones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el Rector contará con voto de calidad.

## **CAPÍTULO VI** **DE LOS CUERPOS COLEGIADOS**

**ARTÍCULO 129.-** Para atender los diferentes asuntos de interés que se susciten en el “GTUC”, se constituirán los Cuerpos Colegiados siguientes:

- I. **CONSEJO ADMINISTRATIVO.** Estará compuesto por el Presidente de la junta de Gobierno, el Rector como máxima autoridad académica y administrativa, y el Director General, para el caso de los dos últimos nombrados, permanecerán en el consejo mientras esté vigente su nombramiento, se concluya su encargo o se acepte su renuncia;
- II. **CONSEJO ACADÉMICO.** Estará compuesto por el claustro de coordinadores de las licenciaturas del “GTUC” así como del Director General, teniendo voz y voto cada uno de ellos, quienes durarán en el cargo mientras esté vigente su nombramiento.
- III. **CONSEJO TÉCNICO-ACADÉMICO.** Será compuesto por el Director General, el Coordinador de Académico y por dos profesores, debiendo existir un Consejo Técnico-Académico en cada Licenciatura, su permanencia tratándose del Director General y del Coordinador de Académico será mientras permanezcan en el cargo, y los profesores hasta por dos cuatrimestres, pudiendo permanecer más tiempo de ser considerado un buen representante en el Consejo.
- IV. **COMITÉ DE BECAS.** Estará compuesto por el Presidente de la Junta de Gobierno, por el Rector, por el Director General, los Coordinadores de las Licenciaturas y el Jefe del Departamento de Finanzas.

**ARTÍCULO 130.-** El Consejo Administrativo sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Las Sesiones Ordinarias se realizarán cada dos meses, y tendrán por objeto conocer lo relacionado con los asuntos internos del “GTUC”, pronunciarse sobre la memoria anual y balance de la institución, hasta ese momento.

Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en cualquier momento cuando se presente un evento que amerita la inmediata intervención del Consejo, y que no pueda esperar hasta su próxima sesión ordinaria. Serán convocadas por el Rector, y sólo podrá realizarse si se encuentran presentes las dos terceras partes de los convocados, en estas sesiones sólo se tratarán los temas que se indiquen en el comunicado que haya propiciado su reunión.

**ARTÍCULO 131.-** El Consejo Académico tendrá reuniones periódicas una vez al mes, así como sesiones ordinarias que podrán realizarse sólo si se encuentran las dos terceras partes de sus integrantes para tomar decisiones. De surgir una problemática que amerite el caso, podrá sesionar de manera extraordinaria en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 132.-** El Consejo Técnico Administrativo tendrá reuniones una vez al mes, pudiendo espaciarlas hasta por dos meses de no considerarlas necesarias, y de manera extraordinaria cuando así lo amerite; requiriendo para sesionar la reunión de las dos terceras partes del Consejo.

**ARTÍCULO 133.-** El Comité de Becas sesionará una vez al cuatrimestre, de conformidad con lo dispuesto por el calendario de solicitud de becas, y su objetivo será evaluar y hacer las recomendaciones pertinentes sobre la procedencia y otorgamiento de becas para los alumnos solicitantes, de acuerdo con la normatividad aplicable al caso, sus determinaciones serán definitivas e inapelables.

**ARTÍCULO 134.-** En general, los consejos constituidos en el “GTUC” sesionaran de manera privada, salvo que determinen lo contrario. En todos los casos, cuando se convoque a una sesión extraordinaria, se deberá convocar y notificar cuando menos con tres días de anticipación, salvo que se trate de algún asunto de relevante urgencia que amerite su inmediata reunión.

El Presidente del Consejo de que se trate, podrá decretar la inexistencia del quórum necesario para sesionar, cuando hayan transcurrido 15 minutos, y no se encuentren cuando menos las dos terceras partes de los miembros que integran al Consejo.

**ARTÍCULO 135.-** Las sesiones se realizarán conforme al siguiente orden del día:

- I. Verificación y certificación del quorum por medio del registro de firmas;
- II. Aprobación de la orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme a la orden del día;
- V. Firma del acta mínima del resumen de la sesión, y en su caso firma del acta de la resolución.

**ARTÍCULO 136.-** El Presidente del Consejo de que se trate tendrá a su cargo la conducción de las sesiones, que tendrán una duración máxima de tres horas, y se encargará en todo momento de mantener el orden de las mismas; para en caso de que no se llegue a ningún acuerdo, y se exceda el periodo señalado con antelación, se podrá posponer la sesión y reanudarla al día siguiente a la misma hora, salvo que el Consejo acuerde continuarla y agotarla.

Las resoluciones se adoptarán por el voto de la mayoría de los consejeros presentes, salvo disposición expresa en contrario.

Las votaciones podrán ser nominales, económicas o secretas, en caso de que algún miembro así lo solicite en el momento previo a la votación.

**ARTÍCULO 137.-** Para el caso de existir un empate en la votación, se procederá a un nuevo periodo de discusión, agotado éste, se hará una nueva votación y de prevalecer el empate, el Presidente del Consejo tendrá el voto de calidad. En todos los casos, la resolución debe darse en la misma sesión. En todos los casos, se levantará un acta con el resumen de los puntos tratados relacionados con el orden del día y las actas necesarias para ratificar los acuerdos tomados en la misma.

## **CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 138.-** El consejo podrá integrar comisiones de entre sus miembros, así como nombrar asesores externos para los asuntos que así lo requieran, reservándose el derecho de disolver, revocar o efectuar otras designaciones en sustitución de los nombramientos de referencia en cualquier momento.

Los miembros del Consejo podrán proponer se invite a sus sesiones a algún especialista asesor, quién sólo tendrá derecho de voz y no de voto, previa aceptación del Consejo.

**ARTÍCULO 139.-** Las comisiones serán designadas para un asunto específico, señalándose expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones y serán coordinadas por el Consejo que las designa.

**ARTÍCULO 140.-** En todos los casos, los cargos de consejeros serán honoríficos, personales e intransferibles, teniendo la jerarquía y obligaciones siguientes:

- I. **CONSEJO ADMINISTRATIVO.** Sus obligaciones serán dar solución a los temas relativos a lo académico, técnico y financiero como el más alto poder resolutorio e inapelable dentro de la Institución;
- II. **CONSEJO ACADÉMICO.** Dentro de sus obligaciones estarán, entre otras:
  - a) Velar por el buen desarrollo del “GTUC” en cuanto a la parte técnica, académica y financiera;
  - b) Generar y promover iniciativas, planes y acciones que eleven los diferentes niveles de desarrollo de la Institución;
  - c) Nombrar, modificar o remover comisiones de ser necesario;
  - d) Dictaminar las resoluciones, en caso de que el Consejo Técnico-Académico no pudiera hacerlo;
  - e) Dictaminar las apelaciones e inconformidades que sean puestas a su consideración y sean de su competencia;
  - f) Dictaminar en la resolución de becas, ya que es el organismo comisionado para estos efectos.
- III. **CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO.** Tendrá competencia en los ámbitos:
  - a) Técnico: que tiene que ver con lo relativo a cuestiones de tipo académico legales y morales (expulsiones, faltas de respeto, falta de ética); y
  - b) Académico: lo relacionado con revisiones de calificaciones, inconformidades de calidad académica, problemas relativos.

- IV. **COMITÉ DE BECAS.** Sus atribuciones estarán orientadas a analizar y emitir recomendaciones en relación con la solicitud de becas al Rector y al Consejo de Administración, así como emitir la resolución final en un documento oficial que se envía al Departamento de Servicios Escolares y al Departamento de Finanzas.

**ARTÍCULO 141.-** Todos los consejeros tienen derecho de participar a las reuniones con derecho a voz y voto, y los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los consejeros facultados para votar.

**ARTÍCULO 142.-** El Presidente del Consejo será sustituido en sus ausencias temporales por el Secretario del Consejo.

**TITULO QUINTO  
DE LAS CUESTIONES ADMINISTRATIVAS  
CAPÍTULO I  
DEL CAMBIO DE CARRERA**

**ARTÍCULO 143.-** El cambio de carrera de un alumno ya inscrito en el “GTUC”, quedará bajo la responsabilidad del interesado, y sólo procederá previa autorización del Rector, en las fechas señaladas al efecto y antes de que cubra el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos de la carrera.

**ARTÍCULO 144.-** En todos los casos los alumnos que pretendan cambiar de carrera deberán cumplir con los requerimientos del Departamento de Servicios Escolares conforme a lo siguiente:

- I. Solicitar por escrito que se encuentre debidamente motivado y sustentado, el visto bueno del Director General; y
- II. Realizar una entrevista escolar con el Coordinador de la Licenciatura cuyo cambio se pretenda.

Para el caso de que se niegue el cambio de carrera, el alumno podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar su baja definitiva de la Institución.

**CAPÍTULO II  
DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

**ARTÍCULO 145.-** El Departamento de Servicios Escolares, tendrá la competencia y responsabilidades que señale el presente reglamento y demás disposiciones administrativas, teniendo en su caso dar cumplimiento a los lineamientos siguientes:

- I. Respetar la Legislación Universitaria, acuerdos internos, acuerdos con instituciones externas y todos aquellos aplicables a la comunidad universitaria;
- II. Realizar el calendario oficial de actividades escolares;
- III. Llevar el control y registro de las inscripciones, reinscripciones, exámenes ordinarios y extraordinarios;
- IV. Participar con aquellas dependencias administrativas encargadas de la admisión y selección de aspirantes;
- V. Recopilar horarios con el personal directivo, con el propósito de planear adecuadamente las actividades institucionales;
- VI. Elaborar y autorizar constancias, certificados, actas y cualquier documento que se relacione con los trámites de los alumnos;
- VII. Tener a su cargo y bajo su resguardo el archivo general de la documentación original de los alumnos que se encuentran inscritos en las diferentes licenciaturas;
- VIII. Integrar el expediente personal de cada alumno;

- IX. Llevar el registro y control de las asignaturas cursadas por los alumnos, ya sea por medio de registro manual o electrónico;
- X. Realizar la revisión de la revalidación o equivalencia de los alumnos, y la autorización correspondiente para que se incorpore a los planes vigentes del “GTUC”.
- XI. Emitir por escrito, dentro del ámbito de su competencia, los comunicados de baja a los alumnos, turnando a la coordinación de cada licenciatura la documentación que corresponda
- XII. Llevar el registro de la documentación que ampare la conclusión de estudios de los alumnos;
- XIII. Formular, dentro del ámbito legal de su competencia, propuestas a las autoridades para el mejoramiento de la administración escolar;
- XIV. Establecer la programación y trámites de titulación, así como los exámenes de oposición, diploma, y obtención de grado según sea el caso, a solicitud del egresado y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello;
- XV. Generar las listas oficiales de asistencia de los alumnos inscritos en los diferentes niveles de la Universidad; y
- XVI. Las demás que prevea el presente reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 146.-** Una vez concluidos totalmente los estudios correspondientes al ciclo o plan de estudios de que se trate, se deberá solicitar por parte del interesado al Departamento de Servicios Escolares, la expedición de su certificado, para lo cual debe presentar debidamente requisito el formato que al efecto proceda, así como presentar el recibo de pago correspondiente. Una vez cubiertos los requisitos de egreso del programa que le corresponda, y aprobado su sistema de titulación, se expedirá el título y documentación correspondiente.

### **CAPÍTULO III DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 147.-** El “GTUC”, conforme a su misión e ideario, se encuentra comprometido con la educación del país, siendo una institución responsable que busca dar apoyo a aquellos alumnos que, por su situación económica, no pueden cubrir el 100 % (cien por ciento) de las colegiaturas, a pesar de poseer el perfil para destacarse en el ámbito académico y profesional.

Se otorgará un número de becas correspondiente al 5% (cinco por ciento) del total de los alumnos inscritos en cada programa académico, y dicho porcentaje comprenderá el pago de las colegiaturas del periodo indicado.

**ARTÍCULO 148.-** Se entenderá como Beca, al instrumento que está dirigido a los alumnos del “GTUC” que, por problemas económicos, se exentan de un porcentaje del pago de la colegiatura estipulada en su licenciatura, porcentaje que se otorgará tras la aplicación del estudio socio económico del alumno que justifique su procedencia.

Los porcentajes de las becas oscilarán entre el 10% (diez por ciento) y el 100% (cien por ciento) de la cantidad total de las colegiaturas comprendidas en el periodo acordado. La beca otorgada es intransferible, ya sea entre personas, instituciones o programas académicos.

Los periodos de solicitud de becas estarán marcados en el calendario escolar correspondiente; sin embargo, el alumno solicitante podrá solicitar cualquier información relacionada con el otorgamiento de becas al Departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 149.-** Para poder aplicar para una beca, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener en el ciclo escolar inmediato anterior al que se solicite la beca, un pro- medio mínimo de 9.00 (NUEVE PUNTO CERO);
- II. Haber aprobado todas las materias del ciclo precedente, y no adeudar materia alguna de periodos previos;
- III. Demostrar que su situación económica justifica la procedencia de la solicitud de la beca;
- IV. Ser de nacionalidad mexicana; y
- V. Solicitar, llenar y entregar en tiempo y forma la documentación que le sea requerida.

Las solicitudes de becas serán turnadas y resueltas por el Comité de Becas, órgano facultado para autorizar o negar una beca, así como el porcentaje a otorgarse en la misma.

Los alumnos a los que les sean otorgada una beca pertenecerán desde ese momento al sistema de Becarios de la Institución.

**ARTÍCULO 150.-** Será responsabilidad del Comité de Becas informar las decisiones tomadas al Departamento de Servicios Escolares las determinaciones del GTUC, y sus determinaciones serán inapelables.

**ARTÍCULO 151.-** Será obligación del Departamento de Servicios Escolares informar al alumno solicitante, la resolución del Comité de Becas sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud, y dejar constancia de ésta en el archivo académico del alumno.

**ARTÍCULO 152.-** El alumno beneficiado con el otorgamiento de una beca podrá disponer de ella por el periodo asignado, teniendo la posibilidad de renovarla siempre y cuando conserve el promedio requerido y haya cumplido con lo estipulado en el servicio becario, debiendo conservar un promedio mínimo de 8.50 (ocho punto cincuenta), y siempre y cuando realice el trámite de refrendo correspondiente para conservarla cada periodo.

Además, deberá cursar la carga académica correspondiente según el programa académico en el que se encuentre, y observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Institución.

**ARTÍCULO 153.-** Los Becarios deberán desempeñar los trabajos o comisiones que se le encomienden, como parte de su formación extraacadémica.

**ARTÍCULO 154.-** El Servicio Becario se establece para aquellos alumnos que gocen del otorgamiento de una beca por parte de la Institución, como una obligación de servicio a la Institución. Las asignaciones y actividades serán definidas por el Coordinador de la Licenciatura a la que pertenece el becario, y podrán incluir actividades de tipo administrativo, de promoción o académicas.

**ARTÍCULO 155.-** El tiempo asignado para el Servicio Becario será de mínimo 20 (veinte) horas semanales, las cuales deberá cubrir cabalmente durante el periodo escolar, en el horario oficial y dentro de las instalaciones de la Institución. Estas condiciones pueden modificarse siempre y cuando el alumno becado se encuentre realizando su servicio becario en el área de promoción de la universidad.

En todo caso las actividades del Servicio Becario estarán relacionadas directamente con las funciones del "GTUC".

**ARTÍCULO 156.-** Será responsabilidad del Coordinador de cada Licenciatura, realizar la asignación del servicio, las tareas a desempeñar, el horario establecido para el becario y verificar el seguimiento del servicio para realizar los reportes que le solicite el Departamento de Servicios Escolares de la Institución.

**ARTÍCULO 157.-** Será responsabilidad del becario solicitar la asignatura del Servicio Becario en la primera semana del ciclo escolar correspondiente; así como entregar un reporte final al término de dicho ciclo en el Servicios Escolares, siendo avalado en todo momento por el Coordinador de Académico.

**ARTÍCULO 158.-** El Coordinador de Académico será el responsable de proporcionar al becario los medios necesarios para realizar el Servicio Becario, realizar el o los reportes requeridos por el Departamento de Servicios Escolares, y reportar en su caso, cualquier anomalía o irregularidad que se presente en la prestación del servicio becario por parte del alumno.

**ARTÍCULO 159.-** El alumno becado podrá ser sancionado en caso de no presentarse en la primera semana de clases para solicitar su asignación al Servicio Beca- rio, ante esta situación, el alumno será acreedor de un reporte condicionante a la beca correspondiente y será archivado en su expediente académico.

**ARTÍCULO 160.-** Si el desempeño del becario es insatisfactorio o irregular, el Coordinador de la licenciatura en la que se encuentre inscrito, podrá enviar un reporte al Departamento de Servicios Escolares, solicitando una aclaración, una reubicación, un condicionamiento o la suspensión de la beca.

**ARTÍCULO 161.-** Si el becario acumula dos reportes de desempeño insatisfactorio, podrá ser sancionado mediante la disminución del porcentaje de beca estipulado al inicio de su trámite de beca, para el caso de acumular tres reportes de desempeño insatisfactorio, la beca le será suspendida.

**TITULO SEXTO  
DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL  
CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 162.-** Los alumnos del “GTUC”, podrán acreditar materias cursadas en otras instituciones mediante la autorización de convenios de intercambio académico considerando programas educativos afines, regulando la postulación, permanencia, acreditación, requisitos, plazos y términos de los Intercambios académicos para los alumnos.

**ARTÍCULO 163.-** Las propuestas de Intercambio académico deberán sustentarse en estructuras académico -administrativas de las Instituciones con las que se realizan, para garantizar la transparencia, viabilidad y desarrollo, con la finalidad de garantizar el aprendizaje de los participantes.

**ARTÍCULO 164.-** Se considerarán estudiantes de intercambio académico, a aquellos alumnos del “GTUC” que realicen los trámites necesarios para la transferencia temporal a alguna institución con la que se tenga o realice convenio de esa naturaleza, siempre y cuando sean compatibles con los planes de estudios vigentes y se realizarán por medio del Coordinador de Académico.

**ARTÍCULO 165.-** Los estudiantes interesados en realizar intercambios en instituciones ubicadas en el extranjero, deberán pertenecer a programas regulares en el “GTUC”, así como haber cursado cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos de su programa académico, teniendo un historial que a consideración del Comité Escolar sea meritorio para la autorización del trámite de intercambio, quedando como evidencia un reporte por escrito, en la Coordinación de Programa y en el Departamento de Servicios Escolares. **(REPORTE DE RENDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INTERCAMBIO).**

En este sentido, el interesado en realizar el intercambio en institución extranjera deberá presentar por escrito su solicitud, junto con la carta de aceptación de la institución extranjera en dónde pretende realizar el intercambio (**FORMATO LIBRE ENVIADO POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA**), así como el formato de equivalencia realizado por el Departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 166.-** Para fines de la acreditación de los cursos en el extranjero, el alumno junto con el Coordinador de Académico deberá hacer la equivalencia de los contenidos, programas y materias seleccionados, antes de que se vaya al extranjero, requisando los **DOCUMENTOS Y TABLAS DE EQUIVALENCIAS**.

En todo caso, el Departamento de Servicios Escolares deberá validar la equivalencia correspondiente en el formato designado para dicho fin, y estar al pendiente de los procesos administrativos y académicos correspondientes, de acuerdo con el plan de estudios vigente para llevar a buen fin el intercambio programado, equiparando las fechas establecidas en el calendario escolar de la Institución de Intercambio y del “GTUC”.

**ARTÍCULO 167.-** Confirmada la aceptación por parte de la institución en el extranjero, el alumno deberá entregar una copia de la carta de aceptación y la lista de las materias que cursará al Coordinador de Académico para su seguimiento académico y administrativo.

**ARTÍCULO 168.-** Los estudios que los alumnos de licenciatura realicen en el extranjero tendrán la duración de un cuatrimestre, prorrogable hasta dos (vía autorización por escrito) de acuerdo con el periodo escolar en que se encuentre, y al desempeño académico que reporte al concluir su periodo, siendo responsabilidad del Coordinador de Académico la generación del reporte que describa la situación del refrendo.

**ARTÍCULO 169.-** Los trámites de inscripción y reinscripción para asegurar su permanencia en el “GTUC”, así como para la Institución receptora, deberán hacerse bajo la responsabilidad exclusiva del estudiante, por lo que deberán realizarse en tiempo y forma, de acuerdo con las disposiciones aplicables al caso.

**ARTÍCULO 170.-** Todos los trámites y gastos personales relacionados con la participación en el intercambio quedarán en su totalidad a cargo del estudiante, quien tendrá el derecho de que el “GTUC” le proporcione la información y orientación necesaria referente a los intercambios y convenios.

**ARTÍCULO 171.-** Las becas no aplicarán en los intercambios, por lo tanto, los estudiantes becados deben realizar los pagos sin considerar este beneficio para su estancia en la institución receptora.

**ARTÍCULO 172.-** Las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas por los estudiantes que participen en el intercambio serán reconocidas de acuerdo con la tabla de equivalencias correspondiente, siempre y cuando se presenten los probatorios de las calificaciones iguales o superiores a las del “GTUC”.

**ARTÍCULO 173.-** La institución receptora deberá notificar por medio de un documento formal, al alumno y al “GTUC” sobre las calificaciones obtenidas por este en el intercambio académico, en todo caso, será responsabilidad del alumno el realizar las notificaciones necesarias a la Coordinación de Programa correspondiente, para que esta a su vez, realice los trámites y anuncios académicos y administrativos.

**ARTÍCULO 174.-** Según los acuerdos realizados con las Instituciones de intercambio, se determinarán los procedimientos administrativos a realizarse en el extranjero o en el “GTUC”, en lo concerniente a inscripción, colegiatura, equivalencias, etc.

**ARTÍCULO 175.-** Es obligación del alumno el enviar digitalmente o entregar físicamente, según sea el caso, los reportes de calificaciones correspondientes para la equivalencia de acuerdo con el calendario escolar del “GTUC”, de lo contrario el registro equivalente en las actas correspondientes figurará como reprobatorio.

En todos los casos, será responsabilidad del alumno el cumplir con los requerimientos administrativos, de conformidad con el acuerdo interinstitucional suscrito entre la institución de intercambio y el “GTUC”, tales como pagos de inscripción, colegiaturas, derechos de trámites, servicios, entre otros.

**ARTÍCULO 176.-** Al terminar el periodo de intercambio el alumno tendrá el derecho de que se realice la acreditación de las materias cursadas en el extranjero en el “GTUC” de acuerdo con el convenio de equivalencia, siempre y cuando el trámite y los reportes se hayan realizado en tiempo y forma correcta.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS EJES FORMATIVOS INSTITUCIONALES CAPÍTULO I DE LA CONDUCTA ÉTICA**

**ARTÍCULO 177.-** Uno de los objetivos fundamentales que el “GTUC” busca desarrollar, es una postura ética y crítica, con una conciencia y compromiso social entre la comunidad universitaria, entendiéndose por esta, al personal directivo, administrativo, docente y alumnado, siendo congruente en lo plasmado en su misión y visión.

**ARTÍCULO 178.-** El “GTUC” incorpora en sus programas académicos y administrativos, el sistema de transversalidad que permea los principios de ética que busca inculcar en sus egresados. En los planes y programas de todas licenciaturas impartidas en el “GTUC”, se pueden encontrar materias curriculares que contienen la competencia ética como parte de sus contenidos, sin contraponerse con los contenidos duros propios de la materia.

**ARTÍCULO 179.-** Será responsabilidad de los docentes coadyuvar con los Coordinadores de Programa, designando las materias que puedan incorporarse en las actividades de enseñanza aprendizaje de los alumnos, fortaleciendo el análisis de dilemas éticos vinculados a su profesión; dentro de las actividades éticas incorporadas a los programas académicos, se deberán contemplar en el desarrollo de problemas, las siguientes etapas: conceptualización, reflexión y/o debate, juicio valorativo y toma de decisiones.

**ARTÍCULO 180.-** El “GTUC” busca promover la formación de sus alumnos a partir del fortalecimiento de la cultura y los valores, así como del desarrollo del pensamiento crítico y ético, resaltando la responsabilidad y coherencia en sí mismo, los demás y el entorno cultural y natural, promoviendo la participación activa en el desarrollo y respeto al mundo, a partir de sus habilidades y actitudes como miembro de la sociedad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CONDUCTA A OBSERVAR POR LOS ALUMNOS Y PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 181.-** Los miembros de la comunidad universitaria, alumnos, docentes administrativos y directivos del “GTUC” deberán poseer y mostrar en su actuar, las siguientes cualidades: Integridad, Competencia, Actualización, Compromiso, Lealtad, Respeto, Objetividad, Honestidad y Pertenencia.

**ARTÍCULO 182.-** En concordancia con lo dispuesto por los **artículos** 176, 177 y 179 del presente reglamento, el “GTUC” asume la responsabilidad de la formación ética de sus alumnos, a partir de la inserción transversal de actividades en los programas académicos; de igual manera, procura incidir en la formación ética de los miembros de la comunidad universitaria, por medio de la planeación y ejecución de cursos de capacitación que les permitan desarrollar las características éticas necesarias para el adecuado funcionamiento de la institución.

**ARTÍCULO 183.-** Los miembros de la comunidad universitaria deberán promover los principios fundamentales de convivencia mutua, entre los que destaca el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la lealtad, la integridad, la justicia y la pertenencia en su quehacer cotidiano.

**ARTÍCULO 184.-** La base primordial del servicio ético profesional que debe brindar a las personas que acceden a las instalaciones del “GTUC”, serán los principios de cortesía, servicio y respeto, sin que en ningún momento y por ninguna circunstancia puedan realizar muestras de segregación o discriminación alguna por cuestiones de religión, sexo, creencias religiosas o afiliación política.

**ARTÍCULO 185.-** Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que sea sorprendido cometiendo algún acto de ilícito o que atente en contra de la moral y de las buenas costumbres, será sancionado por su superior jerárquico, pudiendo ser removido del puesto o expulsado de la Institución, debido a la gravedad de la falta cometida. Los actos de acoso escolar, entendidos como el comportamiento prolongado de abuso y maltrato que un docente o un grupo de docentes o personal administrativo, con el propósito de intimidar, controlar, someter o causar daño mediante contacto físico o manipulación psicológica de una persona; al igual que el acoso sexual, entendido como el acto en que un docente o personal administrativo solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza evidentemente sexual e indeseable para quien la recibe provocando daño o sufrimiento psicoemocional lesionando la dignidad, serán consideradas faltas de alta gravedad, sometidas al Comité de Honor y Justicia para las sanciones y posibles acciones legales con la autoridad que amerite.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES**

### **CAPÍTULO I LABORATORIO DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 186.-** Únicamente podrán acceder a los laboratorios de cómputo los alumnos inscritos y los profesores del “GTUC”.

**ARTÍCULO 187.-** Los usuarios deberán anotar en forma legible los datos que específicamente solicitados en los formatos de registro de esta área (bitácora correspondiente).

**ARTÍCULO 188.-** Los usuarios no podrán introducir ni consumir alimentos ni bebidas en los laboratorios de cómputo.

**ARTÍCULO 189.-** Los usuarios serán responsables del equipo cuando hagan uso de él. En caso de falla o desperfecto del equipo lo reportarán de inmediato al personal encargado del laboratorio único autorizado para su reparación.

- Si el desperfecto se determina por él o los responsables del laboratorio que fue ocasionado de manera intencional o dolosa, por el alumno (s) o el personal docente, estos se harán responsable de los gastos de la reparación o reparaciones que conlleve, o en su caso la sustitución del equipo según corresponda.

**ARTÍCULO 190.-** No se permitirá cargar software nuevo, ni modificar de manera alguna la configuración existente en las computadoras; ni tampoco copiar programa o aplicación instalada en los equipos del laboratorio.

- Si por alguna razón el docente necesita la instalación de algún software en particular en los equipos pertenecientes al laboratorio con la finalidad de poder impartir su clase, este deberá informar al área en cargada con la finalidad de evaluar dicha instalación y así poder autorizar el proceso.

**ARTÍCULO 191.-** Por ningún motivo los usuarios del laboratorio sean alumnos o docentes, podrán conectar o desconectar, mover o maltratar el equipo de cómputo. Así mismo deberán mantener limpia el área que ocupen.

**ARTÍCULO 192.-** Queda estrictamente prohibido, extraer el equipo de cómputo fuera de las instalaciones del propio laboratorio, así mismo también se prohíbe la instalación de bocinas, altavoces o cualquier otro dispositivo externo para el uso de los equipos de cómputo.

## **TÍTULO NOVENO COORDINADORES ACADÉMICOS, QUEJAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE**

### **CAPÍTULO I COORDINADORES Y PROFESORES DE ASIGNATURA**

**ARTÍCULO 193.-** Son profesores del “GTUC” aquellos que cumplan con el Profesiograma establecido para cada asignatura y avalados por la Coordinación de Carrera de que se trate. Todo el personal académico deberá apegarse a los reglamentos de esta Universidad y será el Consejo Académico el responsable de hacer observar la reglamentación y generar el programa de estímulos y recompensas a los profesores que se destaquen por su labor.

**ARTÍCULO 194.-** El Consejo Académico es el responsable de hacer observar la reglamentación para todos los integrantes de la comunidad académica y administrativa del “GTUC”, y de desarrollar y aplicar el programa de estímulos y recompensas a los profesores que se destaquen por su labor académica.

**ARTÍCULO 195.-** Los profesores bajo la supervisión de los Coordinadores **Académicos** y la Dirección General, **serán los responsables** de hacer cumplir el presente reglamento, **como figura principal ante los estudiantes en el aula.**

**ARTÍCULO 196.-** Los Coordinadores y profesores del “GTUC” tendrán que acreditar cursos de capacitación y evaluación continua con un mínimo de 10 horas por cuatrimestre.

**ARTÍCULO 197.-** Los profesores de las asignaturas tendrán **la obligación** de generar contenidos para la plataforma educativa, que es una herramienta para el proceso de enseñanza aprendizaje; así como para ingresar a la plataforma INTELL, que los autorizará para asignar las calificaciones de sus alumnos durante las siguientes 48 horas de haber realizado evaluaciones a sus alumnos; y las calificaciones que suban a la plataforma tendrán que ser exactamente iguales a las que constan en las actas físicas.

**ARTÍCULO 198.-** Servicios Escolares dará a conocer mensualmente el registro acumulado de asistencias de los alumnos. Los profesores y coordinadores académicos deberán validarlo y este registro debe ser firmado de enterado por los alumnos.

**ARTÍCULO 199.-** Los avances programáticos serán revisados por el Coordinador de Académico, debiendo informar a la Dirección General los resultados de dicha revisión.

**ARTÍCULO 200.-** El Coordinador de Académico supervisará el desempeño de sus profesores, el avance del Programa Operativo y el registro de asistencias. Será responsable de coordinar la elaboración de los exámenes departamentales, semestrales, finales y extraordinario, así como de su aplicación.

## **CAPÍTULO II**

### **QUEJAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 201.** El estudiante realizará su queja, sugerencia o comentario en forma verbal al Coordinador Académico, el cual deberá tomar nota **para poder dar una pronta solución.**

**ARTÍCULO 202.** En caso de no tener una solución, el estudiante deberá hacer su solicitud por escrito a la coordinación correspondiente (académica, administrativa, de mercadotecnia) de forma personal o por correo electrónico. Como última instancia podrá hacerlo por escrito ante la dirección de la universidad para que sea avalada por el consejo académico.

La solicitud por escrito no podrá ser anónima y deberá presentar la evidencia documental para su correcta atención.

**ARTÍCULO 203.** El Consejo Académico atenderá las peticiones o quejas, como parte de las sesiones periódicas obligatorias, para dar respuesta a cada solicitud, la cual será entregada **por escrito** por el Coordinador Académico correspondiente.

### **DE LOS TRANSITORIOS**

**Primero:** Todos los casos no contemplados en este Reglamento serán revisados y sancionados por el Consejo Académico del "GTUC".

**Segundo:** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación y deroga los reglamentos anteriores, publicándose en la Plataforma Académica y los Portales oficiales de la Institución.

Fecha de elaboración: 25 de octubre de 2022



**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DRA. ROXANA IVETTE DONNADIEU CATELLANOS**