

# INSTITUTO UNIVERSITARIO UNIEM

## REGLAMENTO GENERAL



---

José López Portillo #203, Colonia la Joya, Zinacantepec, Estado de México. Tel.(722) 278 6368  
Correo electrónico: [institutouniem@gmail.com](mailto:institutouniem@gmail.com)

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	1 de 38

## PRESENTACIÓN

El Instituto Universitario UNIEM, es una Institución Educativa Privada con características de Asociación Civil, que se rige fundamentalmente por tres principios esenciales que son los elementos rectores de toda actividad académica y social: alto nivel académico, integridad humana y orientación social.

Por lo que nuestra misión está centrada en brindar una educación enfocada al desarrollo de las habilidades que permitan al alumno lograr la aplicación del conocimiento y la formación acorde a las necesidades actuales de la sociedad.

Como institución de Educación Superior, el Instituto Universitario UNIEM, tiene por objeto la formación de profesionistas competentes con excelencia académica, mediante el cultivo de los valores humanos, particularmente de la responsabilidad profesional y social, del amor a la verdad y a la paz.

De acuerdo con sus principios, el Instituto Universitario UNIEM, crea los órganos y dependencias académicas necesarias para enriquecer la formación integral del estudiante universitario en los valores del Humanismo, en los campos del conocimiento, en su orientación social, en el desarrollo integral del país y de la comunidad internacional, bajo las normas del servicio, del respeto a la paz, a los hombres y a las naciones.

Para el logro de sus objetivos y la aplicación de sus principios, el Instituto Universitario UNIEM, cultiva en sus miembros, el derecho fundamental de todos los hombres libres del mundo: la libertad de expresión.

El Instituto Universitario UNIEM, mantendrá de manera permanente, como condiciones académicas indispensables.

- I. La libertad de conciencia y de libre expresión.
- II. La libertad de cátedra con apego a los planes de estudios.
- III. La apertura de todas las corrientes universales del pensamiento científico y tecnológico.

El Instituto Universitario UNIEM, está dirigido por autoridades que actúen de conformidad con los fines universitarios para lograr sus objetivos; se esfuerza por tener un cuerpo académico selecto, así como personal administrativo competente según su capacidad y preparación; pugna por contar con instalaciones y equipos modernos y funcionales y una biblioteca cuidadosamente seleccionada.

En cuanto a su organización y funcionamiento se crean organismos necesarios para el mejor logro de los fines propuestos, en los diversos sectores escolares. Por ello, toda situación que se presente en la vida académica, docente, escolar, administrativa y en general de la comunidad universitaria y que el presente reglamento no contemple para su normatividad, se decidirá a partir de los lineamientos que dictamine la Rectoría a través del Consejo de Gobierno Institucional.

Con lo anterior, pretendemos cumplir y dar seguimiento paulatino a lo establecido en nuestra visión: ser una institución líder en calidad profesional, brindando los servicios que contribuyan a la formación integral del ser humano, que requiere la sociedad actual.

El presente Reglamento General del Instituto Universitario UNIEM, entra en vigor una vez autorizado por la Autoridad Educativa Competente, el cual tiene una vigencia de 5 años y en caso de requerir modificaciones o actualizaciones, se aplicará el estatuto segundo La difusión del presente Reglamento se hace a través de la página web: [www.uniem.com.mx](http://www.uniem.com.mx) del Instituto Universitario UNIEM y a través del proceso de inducción a alumnos de nuevo ingreso.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	2 de 38

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	
<b>De las generalidades</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I</b>	
De las disposiciones generales.....	5
<b>TÍTULO II</b>	
<b>De la organización escolar</b> .....	8
<b>CAPÍTULO I</b>	
De la organización institucional.....	8
<b>TÍTULO III</b>	
<b>De los planes y programas de estudio</b> .....	11
<b>CAPÍTULO I</b>	
De las características de los planes y programas de estudio y el avance curricular.....	11
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>Del ingreso, permanencia, reinscripción y reingreso</b> .....	13
<b>CAPÍTULO I</b>	
Del ingreso.....	13
<b>CAPÍTULO II</b>	
De la permanencia, reinscripción y reingreso.....	15
<b>CAPÍTULO III</b>	
Del cambio de carrera.....	17
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Del reingreso por equivalencia o revalidación de estudios.....	17
<b>CAPÍTULO V</b>	
De la movilidad estudiantil.....	17
<b>TÍTULO V</b>	
<b>De la evaluación y regularización académica</b> .....	19
<b>CAPÍTULO I</b>	
De su definición y objeto.....	19
<b>CAPÍTULO II</b>	
De los criterios de evaluación.....	19
<b>CAPÍTULO III</b>	
De la escala de calificaciones.....	19
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De las oportunidades de acreditación.....	19
<b>CAPÍTULO V</b>	
De la regularización académica.....	21
<b>CAPÍTULO VI</b>	
De la revisión de evaluaciones y corrección de calificaciones.....	21
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>De las bajas</b> .....	22
<b>CAPÍTULO I</b>	
De los tipos de bajas.....	22
<b>CAPÍTULO II</b>	
Del procedimiento de las bajas.....	23
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>De las prácticas escolares, ciclos clínicos y del servicio social en licenciatura</b> .....	23
<b>CAPÍTULO I</b>	
De las prácticas escolares de licenciatura.....	23

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	3 de 38

<b>CAPÍTULO II</b>	
De los ciclos clínicos de la licenciatura en Enfermería y Obstetricia.....	24
<b>CAPÍTULO III</b>	
Del servicio social de licenciatura.....	24
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>De los derechos y obligaciones de los alumnos.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
De los derechos de los alumnos.....	25
<b>CAPÍTULO II</b>	
De las obligaciones de los alumnos.....	26
<b>CAPÍTULO III</b>	
De las sanciones.....	28
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>De las becas.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
Del derecho a la beca.....	29
<b>TÍTULO X</b>	
<b>De los requisitos para solicitar expedición de certificados de estudios, parciales o totales, de títulos, diplomas o grados.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
De las opciones de certificación.....	30
<b>TÍTULO XI</b>	
<b>De la titulación de licenciatura y de la obtención del grado de maestría y doctorado.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
De la titulación y de la obtención del grado.....	31
<b>CAPÍTULO II</b>	
De las opciones de titulación.....	33
<b>CAPÍTULO III</b>	
De la opción de titulación por excelencia académica.....	33
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De la opción del examen profesional y de grado por tesis.....	33
<b>CAPÍTULO V</b>	
De la opción de titulación de licenciatura por diplomado.....	34
<b>CAPÍTULO VI</b>	
De la opción del examen general de egreso (egel-ceneval).....	35
<b>CAPÍTULO VII</b>	
De la opción del examen general de conocimientos.....	36
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
De la opción de titulación por memoria laboral.....	36
<b>CAPÍTULO IX</b>	
De la opción de estudios de posgrado (extensión académica).....	37
<b>CAPÍTULO X</b>	
De la opción de obtención de grado de doctorado por tesis.....	37
<b>ESTATUTOS.....</b>	<b>38</b>

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	4 de 38

## TÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.-** El presente reglamento rige las relaciones del Instituto, con sus aspirantes e integrantes de las licenciaturas y posgrados que lo conforman; en lo que concierne al ingreso, reingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, derechos, obligaciones y egreso de los estudiantes.

**Art. 2.-** Se consideran estudiantes del Instituto, quienes hayan sido admitidos por cumplir los requisitos señalados en el presente reglamento y se encuentran debidamente inscritos académica y financieramente en la institución.

**Art. 3.-** Durante cada cuatrimestre/semestre, el Instituto, admitirá estudiantes de reingreso, ajustándose a los períodos establecidos para ese efecto en el calendario escolar.

**Art. 4.-** Los alumnos podrán obtener su condición de alumnos regulares en el período, cuando realicen los trámites de reinscripción dentro de los plazos establecidos en el calendario escolar vigente.

**Art. 5.-** El presente reglamento maneja términos que se dan por establecidos en el siguiente glosario:

- I. **Acreditación de una asignatura:** Son los resultados de aprendizaje y se satisfacen los requerimientos de esta, obteniendo así los créditos correspondientes.
- II. **Examen recepcional:** Evento en el cual se realiza la presentación del trabajo de investigación frente a tres sinodales quienes evalúan la capacidad del estudiante a título a o grado para aplicar los conocimientos adquiridos, con la finalidad de determinar si se hace acreedor a título de grado y posteriormente rinda protesta y recibe el acta como comprobante y requisito para concluir el proceso de titulación.
- III. **Admisión:** Proceso que realiza toda persona que aspira a ser estudiante de Licenciatura o Maestría y/o Doctorado en el Instituto.
- IV. **Autoridad educativa:** Es la autoridad competente de la Secretaría de Educación Pública.
- V. **Autoridades escolares:** El Rector, el Director Académico, el Director de Servicios Escolares y el Director de Administración y Finanzas.
- VI. **Baja definitiva:** Es la suspensión definitiva de los estudios del alumno dentro de la institución, causada por diferentes motivos que le impiden al estudiante continuar.
- VII. **Baja temporal:** Es la suspensión por un lapso de tiempo de los estudios del alumno en el instituto, por lo que tiene derecho a reingresar siempre y cuando cumpla con los trámites correspondientes.
- VIII. **Beca:** Apoyo económico, subsidiado por el Instituto, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 17-11-17.
- IX. **Ciclo clínico:** Práctica escolar que se realiza de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios de la licenciatura en enfermería y Obstetricia, con base a lo establecido en los diferentes ciclos escolares, los cuales son evaluados en Instituciones de salud a las cuales asiste el alumno bajo la supervisión de un coordinador.
- X. **Ciclo escolar:** Período de tiempo en el que se cursan las asignaturas de un plan de estudios, dividido en semestres o cuatrimestres de conformidad con el calendario escolar autorizado.
- XI. **Credencial del estudiante:** Es el documento personal, intransferible e inalterable que acredita a su titular como estudiante del Instituto. Para fines académicos.
- XII. **Deshonestidad académica:** Toda acción ejecutada por un estudiante de Licenciatura, Maestría o Doctorado en la entrega de trabajos y participación requeridos por la asignatura para su evaluación, con intensiones fraudulentos o en perjuicio de otro estudiante, docente, personal administrativo del Instituto.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	5 de 38

- XIII. Director o asesor de tesis o ensayo:** Es el docente, integrante del personal de tiempo completo o de horas clase del Instituto, con conocimientos en el área relacionada con el trabajo de investigación, designado para asesorar al estudiante, en la integración del trabajo de investigación; teórica y metodológicamente.
- XIV. Docente:** Profesional con título o grado y cédula profesional de licenciatura, maestría o doctorado, que posee competencias para desarrollar conocimientos, habilidades, actitudes y valores que contempla la asignatura en el área de su especialidad.
- XV. Estudiante:** Persona que ha sido aceptado e inscrito en el Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y registrado en el plan de estudios del nivel correspondiente.
- XVI. Estudiante regular:** Persona que se inscribe a alguno de los cuatrimestres/semestres posteriores al primero y que no tiene asignaturas pendientes por acreditar en el de periodo escolar anterior.
- XVII. Estudiante irregular:** Persona que tiene asignaturas pendientes por acreditar del cuatrimestre/semestre anterior, sí como aquella persona que cursa alguna Licenciatura, Maestría o Doctorado en el Instituto, o que financieramente no cubra las cuotas correspondientes al ciclo.
- XVIII. Estudiante reinscrito:** Es el estudiante que cubre los requisitos académicos, administrativos y financieros para oficializar su permanencia académica.
- XIX. Estudiante de reingreso:** Es el estudiante que interrumpió sus estudios en el Instituto y sin existir impedimento legal, se inscribe nuevamente en el nivel que le corresponde.
- XX. Equivalencia de estudios:** Es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí, programas de estudio realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XXI. Evaluación del aprendizaje:** Es el proceso que se realiza para valorar el grado de conocimiento o aprendizaje de los estudiantes en su formación, así como el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el plan y programas de estudios que cursan en el Instituto.
- XXII. Examen profesional:** Acto académico donde el sustentante presenta y defiende un trabajo de investigación escrito, ante un sínodo para ser evaluado.
- XXIII. Grado académico:** Documento oficial que acredita los estudios cursados de una maestría o doctorado en el Instituto.
- XXIV. Inscripción:** Proceso por el cual el Instituto registra por primera vez a un aspirante que cubra los requisitos, de los planes de estudio ofrecidos.
- XXV. Mapa curricular:** Documento institucional en el cual se representan los contenidos del plan de estudios de manera visual.
- XXVI. Plan de Estudios:** El plan de estudio es el programa que tienen las instituciones para asegurar el proceso de enseñanza - aprendizaje en una carrera, el cual permite conocer la secuencia de las asignaturas, así como los requisitos para obtener titulación.
- XXVII. Prácticas escolares:** son las actividades realizadas fuera de la institución, que surgen a partir de las diferentes asignaturas fundamentales en la formación estudiantes ya que ofrece al alumnado la oportunidad de un contacto con la realidad educativa a partir de la cual reflexionar, para promover el aprendizaje propio.
- XXVIII. Práctica de campo:** Son las actividades académicas que tienen lugar fuera del aula, en espacios idóneos para el desarrollo del programa de estudios y que brindan la oportunidad de ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos en el salón de clases.
- XXIX. Prestador del servicio social:** Alumno que, una vez autorizado por el Instituto y aceptado formalmente por un organismo o institución reconocida oficialmente, realiza el servicio social.
- XXX. Programa de estudios por asignatura:** Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos, evaluativos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo.
- XXXI. Recurse:** Se denomina recurse al proceso por el actual el alumno repite la asignatura que reprueba en ordinario, extraordinario y título, con e l fin de adquirir los conocimientos de la asignatura nuevamente con oportunidad de acreditar en ordinario.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	6 de 38

- XXXII. Reinscripción:** Proceso a través del cual el estudiante cumple con el proceso administrativo y financiero a partir del 2° cuatrimestre y que lo acredita como alumno activo, dentro del plan de estudios correspondiente.
- XXXIII. Revisor de tesis o ensayo:** Personal docente del Instituto, con conocimientos en el área relacionada con el trabajo académico y profesional, designado para participar en la lectura, revisión y en la emitir las observaciones a fin de contribuir en la mejora de la investigación de comentarios de los avances de la investigación.
- XXXIV. Servicio Social:** Conjunto de actividades de carácter obligatorio y temporal que prestan a la sociedad, los alumnos y pasantes del nivel de licenciatura, con la finalidad de retribuir, de manera simbólica, al Estado, lo obtenido en su formación académica y que coadyuva en la adquisición de habilidades para el desarrollo de un trabajo productivo.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	7 de 38

## TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 6.-** La Junta Directiva es la máxima autoridad dentro del Instituto, que ejerce de conformidad con lo establecido en este reglamento, para que se cumpla ante toda la Institución.

**Art. 7.-** La Junta directiva se integra por los siguientes miembros quienes contribuyen en la toma de decisiones de acuerdo a su autoridad y responsabilidad:

- I. Rector.
- II. Director Académico.
- III. Director de Servicios Escolares.
- IV. Director de Administración y Finanzas.
- V. Director de Mercadotecnia.

**Art. 8.-** Son funciones que corresponden al Consejo de Gobierno:

- I. Ubicar al Instituto, fijando la orientación general, las metas, las vías y los límites del crecimiento y desarrollo.
- II. Elaborar y autorizar el reglamento del Instituto, para darlo a conocer a la comunidad universitaria;
- III. Aprobar la normatividad para el funcionamiento de las diferentes áreas institucionales, derivadas del reglamento general
- IV. Nombrar a los coordinadores de carrera, así como conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia.
- V. Acordar la creación de nuevas unidades académicas de licenciatura y posgrado.
- VI. Decidir sobre la filiación o membresía del Instituto a órganos académicos y culturales, y
- VII. Expedir sus propios lineamientos de operación.

**Art. 9.-** Para la validez de las sesiones de la Junta directiva, es necesario contar con la presencia del 75% de sus integrantes, es decir con la mayoría de sus miembros y para la validez de los acuerdos, el voto aprobatorio de la mayoría simple de los presentes.

**Art.10.-** Para ser rector se requiere:

- I. Debe tener nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de 35 años.
- III. Contar con el grado mínimo de Maestría.
- IV. Pertenecer a la comunidad del Instituto.
- V. Participar de las finalidades y propósitos del Instituto, de acuerdo con el perfil.
- VI. Velar por los intereses de la institución.

**Art.11.-** Son obligaciones y facultades del Rector:

- I. Tener la representación del Instituto y delegarla, en casos concretos, cuando lo estime necesario y pertinente.
- II. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones de la Junta Directiva, salvo en el caso de veto.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	8 de 38



- III. Velar por el cumplimiento del ideario, la declaración de principios y de este reglamento, así como, la aplicación de los planes de estudio, lineamientos, acuerdos y disposiciones que norman la estructura y el funcionamiento del Instituto.
- IV. Hacer, en los términos del presente reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal docente, técnicos y administrativos que no estén reservados a otras autoridades del Instituto.
- V. Expedir y firmar los títulos profesionales, los grados académicos, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento del instituto.
- VI. Las demás que se deriven del cargo.

**Art.12.-** El Rector será sustituido en sus ausencias mayores a 30 días y que no excedan de 90, por el funcionario que designe la junta directiva.

**Art.13.-** Las unidades de apoyo con las que cuenta el Rector son:

- I. Dirección Académica.
- II. Dirección de Servicios escolares.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. Dirección de Mercadotecnia.
- V. Asesoría Jurídica.

**Art.14.-** El Director Académico tiene como funciones primordiales:

Planear, controlar y evaluar los procesos de enseñanza- aprendizaje mediante la intervención docente.

- I. Reclutar, seleccionar e integrar por medio de inducción al docente.
- II. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas de estudio.
- III. Favorecer la mejora continua de los planes y programas de estudio, con base en las aportaciones docentes y actualizaciones de los contenidos.
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo de Gobierno con voz y voto.
- V. Vigilar que dentro de su área de competencia se cumpla con la declaración de principios del presente reglamento y con los lineamientos y procedimientos que de él se deriven.
- VI. Revisar y autorizar las propuestas de actividades académicas realizadas por los coordinadores académicos.
- VII. Rendir informe al Rector, una vez al mes.
- VIII. Las que se deriven del presente reglamento y que sean de su competencia.
- IX. Planear y organizar el proceso de titulación y cumplimiento del servicio social de los alumnos del Instituto.

**Art. 15.-** El Director de Servicios Escolares tiene como principales funciones:

- I. Proponer al Rector, criterios generales para regular la admisión, permanencia y egreso de los alumnos del Instituto.
- II. Integrar y actualizar la estadística general para el control escolar del Instituto.
- III. Emitir constancias de estudio, boletas de calificaciones, trayectorias académicas, certificados parciales y totales solicitados por los alumnos.
- IV. Realizar los trámites de certificación y titulación de los alumnos que reúnan los requisitos para efectuar tal acto.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	9 de 38

- V. Cancelar los registros y dejar sin efecto los actos derivados de la tramitación de ingreso y reingreso de alumnos, cuando se compruebe la falsedad de los documentos exhibidos durante la tramitación.
- VI. Registrar ante la Dirección General de Profesiones las carreras y posgrados de nueva creación, así como sus modificaciones y supresiones.
- VII. Cotejar copias con los documentos originales que obran en los expedientes del Instituto, para asegurar su validez y dar paso a la inscripción de los alumnos.
- VIII. Salvaguardar la documentación oficial de los alumnos.
- IX. Certificar o validar la autenticidad de los comprobantes de estudio que expida el Instituto, a solicitud del beneficiario o instancias externas.
- X. Expedir duplicados de certificados de estudio y demás documentación de acreditación como constancias, boletas, títulos, entre otros, previo cotejo con los documentos que obran en el archivo de la institución solicitado por el alumno interesado, los cuales deben ser autorizados y firmados por el Rector.
- XI. Rendir informe al Rector, una vez al mes.
- XII. Las que se deriven del presente reglamento y sean de su competencia.

**Art.16.-** El Director de Administración y Finanzas tiene como principales funciones:

- I. Dirigir los servicios de carácter administrativo y financiero del Instituto.
- II. Formular, proponer y evaluar las políticas administrativas y financieras.
- III. Vincular sus programas y proyectos con las actividades de otras direcciones del Instituto.
- IV. Autorizar y Proveer los recursos materiales y personales necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- V. Gestionar el inventario de recursos materiales, equipos e instalaciones, así como su mantenimiento y conservación.
- VI. Conocer los registros de las operaciones contables y administrativas, que le reporta el coordinador de contabilidad de los movimientos que se generan en el Instituto.
- VII. Buscar fuentes de financiamiento y opciones de inversión con que pueda contar el Instituto.
- VIII. Proponer y controlar el presupuesto anual asignado a las actividades que realiza el Instituto.
- IX. Rendir informe al Rector una vez al mes.
- X. Las que se deriven del presente reglamento y sean de su competencia.

**Art.17.-** Los organismos de apoyo tienen como principales funciones:

- ASESORIA JURÍDICA:

- I. Orientar y definir los asuntos jurídicos del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
- II. Elaborar y avalar sobre los documentos que debe suscribir el Rector y aprobar aquellos que han de suscribir las demás autoridades del Instituto, según lo establecido al respecto.
- III. Representar al Instituto de conformidad con las instrucciones del Rector.
- IV. Velar porque en los convenios que suscriba el Instituto y en los demás compromisos institucionales, se realice el trámite correspondiente ante los responsables directos de su ejecución, y responder por el cumplimiento de los respectivos términos legales.
- V. Recopilar y mantener actualizada la información relativa a las disposiciones legales que rigen al Instituto.
- VI. Mantener vínculos con las entidades que legislan en materia de educación superior y con aquellas que ejercen funciones de inspección y vigilancia, para adelantar las gestiones que correspondan.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	10 de 38

- DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA:
- I. Reunir, interpretar y presentar la información concerniente al mercado de interés del Instituto.
- II. Proponer campañas de mercadotecnia para promover los servicios educativos que otorga el Instituto en el mercado.
- III. Evaluar y mejorar las campañas de mercadotecnia con las que se trabaja, con base en los resultados.
- IV. Negociar la contratación publicitaria en determinados espacios y medios de comunicación para eficientar la promoción del Instituto.
- V. Rendir informe al Rector una vez al mes.
- VI. Las que se deriven del presente reglamento y sean de su competencia.

### TÍTULO III DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

#### CAPÍTULO I DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EL AVANCE CURRICULAR

**Art.18.-** El plan de estudios es el conjunto organizado de actividades académicas de licenciatura y posgrado que ofrece el Instituto.

Los planes de estudio deberán contener:

- I. Fin de aprendizaje o formación, en donde se coloca el objetivo a cumplir durante la formación profesional.
- II. Perfil de ingreso del aspirante, contemplando los requisitos escolares para su admisión.
- III. Perfil de egreso del estudiante, señalando los requisitos que debe cubrir antes de obtener su título o grado académico.
- IV. La duración de los estudios, incluyendo una lista de las asignaturas que integran el plan y los programas de estudios, debidamente organizadas por ciclo escolar, señalando las que son obligatorias y en su caso las optativas.
- V. La indicación sobre las asignaturas seriadas.
- VI. El valor en créditos de cada asignatura y del plan de estudios completo.
- VII. Propuesta de evaluación periódica de los planes de estudio.

Los programas de estudio para cada una de las asignaturas deben incluir:

- I. El valor en créditos de las asignaturas.
- II. La relación de los objetivos y contenidos principales.
- III. El número de horas teóricas y prácticas que conviene dedicar a la asignatura.
- IV. Los métodos y técnicas de enseñanza propuestos.
- V. Criterios y procedimientos de evaluación para el desempeño del alumno.

**Art.19.-** Dependiendo de cada plan de estudios se debe establecer:

- I. El número de cuatrimestres/semestres nominales, en que tendrá que cursarse cada programa de estudios.
- II. El número de horas y el tipo de prácticas que los estudiantes tendrán que cubrir en el transcurso de sus estudios.
- III. El número de créditos mínimos que deben cubrirse.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	11 de 38

**Art. 20.-** Para todos los planes de estudio, se establece que:

- I. Las asignaturas podrán acreditarse mediante evaluaciones parciales y ordinarias en periodo normal, así como con evaluación extraordinaria, a título de suficiencia o por recuse, en periodo de regularización académica, de conformidad con el calendario escolar autorizado por la autoridad educativa.
- II. El alumno sólo podrá inscribirse a la misma asignatura, un máximo de 2 veces, es decir, sólo puede recurrar una vez una misma asignatura.
- III. El número máximo de asignaturas que puede tener en evaluación extraordinario son 10 en todo el plan de estudios de Licenciatura. El máximo de asignaturas a recurrar son 5 en todo el plan de estudios.
- IV. El número máximo de asignaturas a recurrar en Maestría o Doctorado son 2 en todo el plan de estudios.

**Art. 21.-** Los planes y programas de estudio de las carreras ofertadas por el Instituto, tienen como características principales:

- I. Las asignaturas deben cursarse de acuerdo a su modalidad educativa.
- II. Las asignaturas deben cursarse de acuerdo con el plan de estudios elegido.
- III. Que las asignaturas del mapa curricular se cursen conforme éste lo indica y los estudiantes no podrán reinscribirse al cuatrimestre/semestre subsecuente, si presentan lo siguiente:
  - Para licenciatura: tener más de 2 asignaturas reprobadas en el cuatrimestre/semestre.
  - Para Maestría: tener más de 1 asignatura reprobada en el cuatrimestre/semestre.
  - Para Doctorado: tener más de 1 asignatura reprobada en el cuatrimestre/semestre.

**Art. 22.-** La impartición de los programas de las asignaturas deben cumplirse en su totalidad; el docente cuenta con la libertad de ampliar o profundizar cada tema, con la orientación que determine, siempre y cuando se logre desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes propuestos del programa de estudios.

**Art. 23.-** Los programas de estudio de cada asignatura deben ser los autorizados por la Autoridad competente, mismos que se deben proporcionar al alumno, conocimientos de calidad y actualidad, incluyendo el análisis sistemático de las cuestiones de interés estatal, nacional e internacional; además de favorecer el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, actitudes y valores que fortalecen la formación profesional y contribuyen al logro de los objetivos académicos planteados.

**Art. 24.-** Al término de cada cuatrimestre/semestre el Director Académico conjuntamente con los coordinadores de carrera, deben aplicar diversas estrategias, técnicas e instrumentos de medición y evaluación para efectuar un análisis acerca de la congruencia y pertinencia de los contenidos, las metodologías de enseñanza empleadas en el desarrollo de los programas de estudio, así como los resultados en el aprendizaje logrado por los estudiantes, a fin de obtener indicadores que orienten las propuestas de actualización a presentar por el Instituto.

**Art. 25.-** Al año siguiente de egresada la primera generación y cada cinco años posteriormente, según corresponda a la duración del plan de estudios, se reunirán la Dirección Académica y los coordinadores de carrera del plan de estudios correspondientes, para proponer los cambios disciplinares y pedagógicos necesarios y, en consecuencia, solicitar la aprobación de la Autoridad Educativa para proceder a su aplicación.

**Art. 26.-** En todos los procesos de evaluación y actualización debe considerarse que la asignación de créditos se hará con base en la duración en semanas efectivas y la carga horaria determinada para cada unidad de aprendizaje o asignatura.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	12 de 38

**Art. 27.-** El estudiante de licenciatura, tiene un plazo límite de dos años, para obtener su título, a partir de la fecha de la emisión del certificado.

En el caso de alumnos de maestría o doctorado, tienen un plazo límite no mayor a cuatro años, contados a partir del momento en que inician sus estudios para obtener el Grado correspondiente, tres de esos años son para cursar las asignaturas de la maestría o doctorado y uno para el proceso de obtención de Grado.

**Art. 28.-** En caso de rebasar el plazo para la titulación o para la obtención del Grado establecido en el artículo anterior, debe cursar un seminario de investigación y puede iniciar el proceso de titulación, permitiéndosele únicamente la opción de tesis (para Licenciatura, Maestría y Doctorado), previo análisis del Instituto en cuanto a las actividades realizadas en el campo profesional, que justifiquen la vinculación de los estudios cursados durante el periodo de ausencia.

**Art. 29.-** Si un alumno suspende los estudios y durante ese periodo se presenta un cambio en el plan de estudios, el alumno debe revalidar sus materias internamente y acreditar todas las asignaturas que adeuda del nuevo plan.

**Art. 30.-** Para evitar incompatibilidad de programas, todos los planes de estudio deben terminar con la cantidad de alumnos correspondientes y la implementación de los nuevos planes, se debe hacer únicamente con los alumnos de nuevo ingreso.

## TÍTULO IV DEL INGRESO, PERMANENCIA, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO

### CAPÍTULO I DEL INGRESO

**Art. 31.-** El Instituto no admite alumnos en calidad de oyentes.

**Art. 32.-** Los grupos de cada uno de los cuatrimestres/semestres donde se cursan las asignaturas, se otorgarán debido a los cupos disponibles; siendo 10 estudiantes el mínimo para aperturar un grupo.

**Art. 33.-** El Instituto sólo acepta a los aspirantes que cumplan con la entrega de original y dos copias de la siguiente documentación según corresponda al grado académico:

#### Licenciatura:

- I. Elaboración de ficha de inscripción debidamente requisada.
- II. Comprobante de pago por derecho de inscripción.
- III. Copia certificada del acta de nacimiento.
- IV. CURP.
- V. INE.
- VI. Comprobante de domicilio.
- VII. Certificado Médico con tipo de sangre.
- VIII. 4 fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
- IX. Certificado de estudios legalizado de bachillerato y constancia de autenticidad por la escuela emisora del certificado.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	13 de 38

**Maestría**

- I. Elaboración de ficha de inscripción debidamente requisada.
- II. Comprobante de pago por derecho de inscripción.
- III. Copia certificada del acta de nacimiento.
- IV. CURP.
- V. INE.
- VI. Comprobante de domicilio.
- VII. Certificado Médico con tipo de sangre.
- VIII. 4 fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
- IX. Certificado de estudios legalizado de Licenciatura y constancia de autenticidad por la escuela emisora del certificado.
- X. Título de Licenciatura, solo para cotejo.
- XI. Cédula de Licenciatura, solo para cotejo.

**Doctorado**

- I. Elaboración de ficha de inscripción debidamente requisada.
- II. Comprobante de pago por derecho de inscripción.
- III. Copia certificada del acta de nacimiento.
- IV. CURP.
- V. INE.
- VI. Comprobante de domicilio.
- VII. Certificado Médico con tipo de sangre.
- VIII. 4 fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
- IX. Certificado de estudios legalizado de Maestría y constancia de autenticidad por la escuela emisora del certificado.
- X. Título de Maestría, solo para cotejo.
- XI. Cédula de Maestría, solo para cotejo.

En caso de no entregar el certificado de nivel de estudios antecedentes, el alumno debe entregar una constancia de conclusión de estudios y firmar carta compromiso donde se indica que cuenta con 30 días naturales a partir del inicio del cuatrimestre/semestre para entregar la documentación faltante; para realizar trámites administrativos para inscripción; en caso de no entregarla, causa baja definitiva, sin ninguna responsabilidad para la institución; por consiguiente, el Instituto no se hace responsable del trámite administrativo y financiero de inscripción y de la misma manera se deslinda de la devolución de algún pago realizado.

**Art. 34.-** Se considera que un estudiante es alumno de nuevo ingreso a cursar estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado en el Instituto, después de haber entregado los documentos mencionados en el Art.33, así como los que se mencionan a continuación:

- I. Si se desea cursar estudios de Maestría para obtener el título de Licenciatura ó Doctorado para obtener el título de Maestría, el alumno, debe presentar una carta membretada firmada y sellada de la institución Educativa en la que se cursaron los estudios de Licenciatura o Maestría respectivamente, indicando la autorización al estudiante para realizar estudios orientados a la obtención del título por estudios de Maestría o Doctorado, según sea el caso. Para continuar hasta la conclusión de los estudios de Maestría o Doctorado, el plazo para presentar el título de Licenciatura o Maestría será, invariablemente, antes de iniciar el trámite de certificación de la Maestría o Doctorado.
- II. Currículum vitae del aspirante a estudiar el posgrado.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	14 de 38

III. En el caso de contar con estudios parciales de Maestría o Doctorado, presentar dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, según corresponda.

**Art. 35.-** El Instituto admite aspirantes provenientes del extranjero, si satisfacen los requisitos establecidos en este reglamento y presentan documentación vigente en la que se muestre que su situación migratoria en el país está debidamente legalizada.

**Art. 36.-** Los estudios realizados en el extranjero deben estar legalizados en el país de origen y el alumno debe entregar al Instituto Universitario UNIEM la revalidación de estudios otorgada por la autoridad Educativa Correspondiente; asimismo, cumplir con lo establecido en el artículo Art. 33.

En el caso de contar con estudios parciales de los diferentes grados académicos dentro y fuera del país, presentar dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, según corresponda.

**Art. 37.-** Se considera que un aspirante es alumno de nuevo ingreso de los diferentes grados académicos si cumple satisfactoriamente los Arts. 33, 34, 35 y 36 según corresponda.

**Art. 38.-** En caso de que el alumno no cuente con el certificado total de estudios o el título profesional debidamente legalizado y la cédula (para los que cursarán la Maestría como opción de titulación de Licenciatura o título y cédula de maestría para los alumnos que desean titularse por doctorado) deben presentar constancia oficial de la escuela de procedencia, en la que se manifieste que el documento se encuentra en trámite; los documentos no deben ser expedidos en fechas posteriores a la fecha de inicio del cuatrimestre/semestre.

**Art. 39.-** En caso contrario causa baja definitiva del Instituto y las calificaciones obtenidas en los estudios cursados serán invalidadas; así mismo, no existirá devolución alguna de los pagos efectuados por colegiaturas u otros conceptos.

**Art. 40.-** De comprobarse falsedad en cualquier documento entregado por el estudiante, se anulará su inscripción, y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma. Si los documentos apócrifos son detectados cuando el estudiante ha cursado uno o más períodos escolares, se anularán las calificaciones obtenidas hasta el momento y se notificará tal situación ante las autoridades competentes, sin responsabilidad alguna para el Instituto; así mismo, no existirá devolución alguna de los pagos efectuados por colegiaturas u otros conceptos, debido a que causa baja definitiva.

Para cualquier baja definitiva y para que el Instituto pueda hacer la liberación de la documentación, el alumno debe realizar el pago vigente correspondiente por concepto de la misma.

## CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO

**Art. 41.-** Los requisitos de reinscripción cuatrimestral/semestral en el Instituto son:

- I. El alumno debe cubrir los trámites de reinscripción en tiempo y forma de acuerdo a los procedimientos del Instituto.
- II. Ser alumno regular en pagos de colegiaturas, es decir, no presentar adeudos en sus colegiaturas o reinscripciones.
- III. El plazo de reinscripción regular es una semana antes del inicio del nuevo ciclo.
- IV. En caso de que el alumno no pueda reinscribirse por una situación extraordinaria en el periodo establecido, el plazo máximo de reinscripción es de 8 días hábiles de haber iniciado el ciclo

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	15 de 38

- escolar, haciendo la aclaración al alumno que no se tomarán en cuenta las asistencias, ni los trabajos académicos correspondientes al tiempo transcurrido en el que no se reinscribió.
- V. No tener asignaturas reprobadas o pendientes de ciclo anteriores o seriadas. No adeudar más de dos asignaturas de los cuatrimestres/semestres cursados de acuerdo al Art. 21.
  - VI. No haber rebasado el plazo máximo permitido para terminar la carrera, el cual será el doble de la duración señalada en el plan de estudios respectivo, a partir de la fecha de ingreso (fecha de inscripción) al plan de estudios, de conformidad con el calendario escolar autorizado.
  - VII. No haber sido suspendido por indisciplina, como consecuencia de falta grave.
  - VIII. Si el alumno no cumple con el trámite de reinscripción, no puede ingresar al aula a tomar clases, ya que no es alumno oficialmente reinscrito,
  - IX. Si el alumno no reinscrito ingresa a clases, no se tomarán en cuenta las asistencias, ni los trabajos académicos y no se asentarán las calificaciones.
  - X. Al no ser un alumno oficialmente reinscrito, no puede participar en el proceso de becas.

**Art. 42.-** En cada reinscripción se debe observar rigurosamente la seriación de las materias; es decir, cuando un alumno haya reprobado una asignatura de seriación no podrá inscribirse a la siguiente de la serie. La asignatura debe recursarse en el ciclo inmediato.

**Art. 43.-** No tendrán derecho a la reinscripción los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Encontrarse en alguno de los supuestos de las fracciones del Art. 41 y Art. 42 de este reglamento, que impidan la reinscripción.
- II. Haber ejercido cuatro oportunidades para acreditar la misma asignatura, sin haberlo conseguido (curso ordinario, evaluación extraordinaria, a título de suficiencia y recurse).
- III. Acumular tres o más asignaturas diferentes reprobadas, antes de iniciar el cuatrimestre/semestre inmediato superior.
- IV. Haber acumulado más de 10 asignaturas no aprobadas en Licenciatura o 2 en Maestría o Doctorado, ya sean de tipo extraordinaria (Licenciatura) o en recurse (Licenciatura, Maestría y Doctorado).
- V. No estar en posibilidad de cumplir con el plazo para concluir la carrera, considerando lo señalado en los Arts. 27 y 28.

**Art. 44.-** En caso de que se rebase el tiempo para cursar el plan y programas de estudio correspondientes, el interesado debe presentar por escrito su solicitud de reingreso a la Dirección Académica, acompañada de documentos y demás evidencias que apoyen la justificación, las cuales deben ser analizadas por el Instituto y de encontrarlas suficientes, se otorga la autorización, por única vez, para que el alumno pueda concluir de manera regular el plan y programas de estudio que había dejado pendiente, tomando en cuenta que al excederse el tiempo para la titulación o para la obtención del Grado, la única opción aplicable es la de tesis.

**Art. 45.-** El reingreso se realizará siempre y cuando el alumno, no haya rebasado el tiempo máximo de suspensión de un año, lo que es equivalente a 3 cuatrimestres o 2 semestres de ausencia en relación a la fecha de la baja temporal; para ello se debe verificar que haya grupo para reincorporación y esto implica a su vez, cambio de generación del alumno.

**Art. 46.-** Para el reingreso, el alumno está sujeto a cubrir las cuotas correspondientes (colegiatura, reinscripción, en su momento la cuota de certificado y título) y las demás que apliquen de acuerdo al tabulador de precios vigente, sin tener derecho a pretender beneficios anteriormente otorgados (becas, descuentos, etc.).

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	16 de 38



**Art. 47.-** El alumno debe presentar los pagos correspondientes, la liberación de no adeudo del cuatrimestre/semestre concluido y el pago de la reinscripción del ciclo que pretende reingresar en Servicios Escolares para tener derecho a realizar el reingreso; así como, llenar el formato establecido de reingreso para concluir dicho trámite.

**Art. 48.-** Servicios Escolares debe notificar el reingreso del alumno a las áreas involucradas para la reincorporación del mismo, como alumno activo.

### **CAPÍTULO III DEL CAMBIO DE CARRERA**

**Art. 49.-** El cambio de carrera de un alumno ya inscrito en el Instituto, queda bajo responsabilidad del propio interesado.

**Art. 50.-** Si el alumno decide realizar un cambio de carrera es importante notificarlo por escrito a Dirección Académica para que a su vez se informe a las diferentes áreas de Servicios escolares y caja, esto con la finalidad de ver la pertinencia para realizar el cambio.

**Art. 51.-** El alumno que decide cambiarse de carrera, debe iniciar la nueva carrera, a partir del primer cuatrimestre/semestre independientemente del porcentaje acreditado o cursado de la licenciatura, maestría o doctorado anterior.

**Art. 52.-** Los pagos que se hayan generado de la carrera anterior no son considerados para cubrir los pagos de la siguiente carrera, debe estar liberado en aspectos financieros y haber entregado toda la documentación necesaria en su inscripción.

### **CAPÍTULO IV DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Art. 53.-** Pueden ingresar a los cuatrimestres/semestres intermedios de cualquier Licenciatura, Maestría, Doctorado, los aspirantes provenientes de otras instituciones nacionales o extranjeras, con estudios parciales o totales de ese nivel educativo y en congruencia con la Licenciatura, Maestría o Doctorado cursada, así como cumplir con lo establecido en el Art. 35 y lo siguiente:

- I. Presentar el certificado parcial de estudios expedido por la Institución educativa de procedencia.
- II. Entregar el dictamen de equivalencia de estudios, según corresponda.
- III. Realizar los pagos correspondientes al trámite de equivalencia, reinscripción y colegiaturas.
- IV. Entregar toda la documentación requerida para la inscripción oficial como alumno del Instituto de acuerdo al Art. 33.

### **CAPÍTULO V DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Art. 54.-** La movilidad estudiantil, representa la posibilidad que tiene un alumno de cursar un periodo de estudios en otra institución, nacional o extranjera, con la que se tenga convenio de colaboración, siempre y cuando el alumno permanezca inscrito en el plan de estudios de origen.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	17 de 38

**Art. 55.-** El periodo de movilidad estudiantil en el Instituto será hasta de dos cuatrimestres/semestres, cuidando que los alumnos obtengan una visión más amplia de su horizonte profesional y su perfil de egreso.

**Art. 56.-** La movilidad estudiantil puede ser:

- I. Institucional: es la estancia temporal que realizan los alumnos al interior del Instituto, entre programas educativos con planes de estudio y hacia otra unidad.
- II. Nacional: es la estancia temporal que realizan los alumnos del instituto en otras instituciones de educación superior del país.
- III. Internacional: es la estancia temporal que realizan los alumnos del Instituto en instituciones de educación superior del extranjero.

**Art. 57.-** Los requisitos que deben observarse para participar en la movilidad estudiantil institucional, nacional o internacional son:

- I. Seleccionar la institución de educación superior de destino y el programa educativo, con el apoyo de su tutor o de algún académico relacionado con su perfil profesional.
- II. Que exista convenio suscrito para este propósito entre el Instituto y la institución de educación superior de destino.
- III. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios.
- IV. La Dirección Académica establece las equivalencias crediticias en relación con los planes de estudio de las instituciones con las que se pretenda llevar a cabo la movilidad estudiantil nacional.
- V. Contar con un promedio de 8.5
- VI. La movilidad estudiantil no debe exceder más de dos períodos escolares, ni rebasar el 50% del total de créditos del plan de estudios del programa educativo de origen.
- VII. Cumplir con el porcentaje mínimo de créditos del plan de estudios establecido en la convocatoria correspondiente.
- VIII. Acreditar el 100% de las asignaturas a cursar en este período.
- IX. Formular la solicitud oficial de participación en el programa de movilidad, con un período escolar de anticipación a la fecha en que se desee realizar la estancia en la institución receptora, anexando la documentación requerida en cada caso.
- X. Los alumnos deben estar inscritos en el período escolar en el Instituto, al momento de realizar la solicitud.
- XI. Los alumnos deben solicitar por escrito el visto bueno del Director Académico del Instituto, para realizar estudios mediante movilidad estudiantil internacional en los formatos y tiempos establecidos para tal fin.
- XII. Completar todos los trámites académicos y administrativos antes de su salida y llegada.
- XIII. No tener actas administrativas o sanciones por incumplimiento al reglamento y estar al corriente en pagos financieros.

Nota: Para tales trámites, el alumno es responsable de los gastos que implique la movilidad.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	18 de 38

## TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN Y REGULARIZACIÓN ACADÉMICA

### CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN Y OBJETO

**Art. 58.-** La evaluación es el proceso de carácter integral, formativo, participativo y de aplicación continua para los estudiantes, por medio del cual se exploran y valoran los avances del aprendizaje en las diversas etapas de formación profesional.

**Art. 59.-** La evaluación implica la selección de los instrumentos y evidencias que arrojen información acerca del desempeño del estudiante y debe ser válida, confiable y transparente.

### CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Art. 60.-** La evaluación en las asignaturas de naturaleza teórica o práctica, se valorarán de acuerdo con los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación establecidos en cada programa de las asignaturas del plan de estudios aprobado.

**Art. 61.-** Con la finalidad de evaluar las competencias desarrolladas por los alumnos, de manera integral, el docente debe utilizar métodos e instrumentos de evaluación que combinen conocimiento, comprensión, análisis, solución de problemas, técnicas, actitudes y principios éticos.

### CAPÍTULO III DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

**Art. 62.-** La escala numérica aplicable a las evaluaciones parciales es de cero a diez, siendo siete la mínima aprobatoria para el nivel de Licenciatura y de ocho para el nivel de Maestría y Doctorado.

**Art. 63.-** La escala numérica máxima para las evaluaciones de extraordinario y título de suficiencia es de 7.0 mínima y 8.0 máxima para licenciatura.

**Art. 64.-** La escala numérica para la evaluación de recuse para maestría y doctorado será de cero a diez, siendo el diez la máxima calificación considerando que si el alumno cuenta con un recuse en su carrera pierde la oportunidad de titulación por excelencia académica en Licenciatura y Maestría.

**Art. 65.-** El resultado definitivo de las evaluaciones parciales en Licenciatura, Maestría y Doctorado se debe expresar con numero entero y un decimal (sin redondeo).

### CAPÍTULO IV DE LAS OPORTUNIDADES DE ACREDITACIÓN

**Art. 66.-** Todos los alumnos del nivel Licenciatura tendrán cuatro oportunidades para acreditar las asignaturas:

- I. Evaluación Ordinaria.
- II. Evaluación Extraordinaria.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	19 de 38

- III. Evaluación a Título de Suficiencia.
- IV. Recurse. (Siempre y cuando exista grupo inmediato inferior).

**Art. 67.-** Los alumnos de Maestría y/o Doctorado sólo podrán acreditar las asignaturas en Evaluación Ordinaria o en Recurse, esta última, sólo en una ocasión por asignatura y sólo tiene derecho a recurrar dos asignaturas del plan de estudios.

**Art. 68.-** La Evaluación Ordinaria, es aquella que el alumno presenta al terminar el periodo escolar cuatrimestral/semestral en el que está inscrito.

**Art. 69.-** Para tener derecho a la Evaluación Ordinaria, es indispensable que el alumno cumpla con los siguientes lineamientos:

- I. Cubrir con el mínimo del 85% de asistencias en el período que se esté evaluando, de lo contrario, su calificación puede ser afectada por la escala establecida, por los proyectos o actividades no entregados en tiempo y forma. El alumno que presente un número menor o igual al 15% de inasistencias tiene derecho a la evaluación ordinaria.
- II. Para tener derecho a la evaluación extraordinaria y/o a título, el alumno debe tener como mínimo un 80% de asistencia y el 50% de escala
- III. Presenta examen a título de suficiencia, el alumno que no haya presentado o no haya aprobado el examen a extraordinario.
- IV. El alumno tiene derecho a justificar dos inasistencias durante el cuatrimestre/semestre siempre y cuando no sean consecutivas; para lo cual, el alumno debe presentar un documento oficial y solicitar con ello en Dir. Académica, el justificante Institucional para pueda ser evaluado de manera ordinaria.
- V. Los alumnos no deben organizar inasistencias grupales, en caso de presentarse esta situación, se da el tema por visto y los alumnos pierden los derechos de evaluación sí en esta clase, se tenía que hacer entrega de alguna actividad académica.
- VI. Para los casos en los que los alumnos presenten una incapacidad por enfermedad o maternidad, el alumno o un familiar debe comunicar cuando menos vía telefónica y lo antes posible a Dirección Académica dicha situación y, presentar a la brevedad el sustento con documentos oficiales de la Institución emisora, para no afectar sus evaluaciones; es de suma importancia mencionar que, el alumno no puede ausentarse en sus actividades académicas por más de 2 semanas.
- VII. Los alumnos deben asistir puntualmente en la fecha y hora fijada en el calendario escolar vigente a las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia que les correspondan; en caso contrario, se procede a la cancelación de la evaluación, excepto por cuestiones de salud, que será justificada con la presentación del comprobante médico, validado por el Instituto, aclarando que se justifica la inasistencia del alumno, pero no se le exime del cumplimiento de las actividades académicas de la fecha de la inasistencia.
- VIII. Para la presentación de las evaluaciones, los alumnos deben asistir con vestimenta formal o casual, no se permite la vestimenta deportiva, informal, incitadora o extravagante; de no cumplir con lo indicado no se le permitirá presentar sus evaluaciones y pierde este derecho.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	20 de 38

## CAPÍTULO V DE LA REGULARIZACIÓN ACADÉMICA

**Art. 70.-** La Regularización académica es el proceso mediante el cual los alumnos que reprueban alguna asignatura la pueden acreditar al presentar Evaluaciones Extraordinarias, a Título de Suficiencia y Recurses, siempre y cuando cumplan con los requisitos para cada uno de ellos.

**Art. 71.-** Se entiende por Evaluación Extraordinaria, aquella, en que, habiendo reprobado la asignatura en el periodo ordinario correspondiente, el alumno de Licenciatura presenta el examen extraordinario, según el calendario emitido por el Instituto para el cuatrimestre/semestre.

**Art. 72.-** Los estudiantes de Licenciatura tendrán derecho a presentar hasta dos asignaturas en Evaluación extraordinaria, para acreditarlas en un mismo periodo.

**Art. 73.-** Se entiende por evaluación a Título de Suficiencia, aquella, que, en evaluación extraordinaria, se reprobó o no se presentó. El alumno debe acreditarla en esta última oportunidad.

**Art. 74.-** Se entiende por Recurse, cuando un alumno, de Licenciatura, Maestría y Doctorado, no acredita una asignatura, ya sea por inasistencias o por calificación y, consiste en cursar de nuevo la asignatura en cuestión. En Maestría y Doctorado es la única opción para acreditar una asignatura cuando no se ha acreditado de manera Ordinaria.

**Art. 75.-** En el Recurse, los alumnos deberán cubrir en un 100% las asistencias en el cuatrimestre/semestre, con respecto a las actividades de evaluación parcial y ordinaria, serán las mismas de los demás alumnos de la asignatura.

**Art. 76.-** Los estudiantes sólo tienen derecho a recurrar una asignatura por cuatrimestre/semestre, en todo el Plan de Estudios, en el nivel de Licenciatura acumulando un máximo de 5 recuses en toda la carrera y dos en Maestría o Doctorado a lo largo del plan de estudios.

## CAPÍTULO VI DE LA REVISIÓN DE EVALUACIONES Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

**Art. 77.-** Si el estudiante no se presenta a la revisión de la Evaluación de sus asignaturas, pierde el derecho a la misma; sin embargo, no se omite el que se asiente la calificación.

**Art. 78.-** Cuando exista inconformidad con la calificación otorgada por el docente, el estudiante tiene derecho a revisión, la cual debe ser solicitada por escrito a la Dirección Académica en un plazo que no exceda a tres días hábiles contados a partir de la entrega de resultados.

**Art. 79.-** La revisión se realiza mediante evidencias emitidas por el docente y el alumno a través de una plataforma o evidencias físicas que den la pauta a la modificación de la calificación, de ser necesario, se levanta un acta informativa del cambio de calificación, firmada por los involucrados, al final se integra al expediente del alumno.

**Art. 80.-** Cuando existan errores en el registro de calificaciones parciales, finales, extraordinarios o a título de suficiencia, se procederá a solicitarle al Docente un oficio solicitando a Dirección Académica y Servicios Escolares la corrección de ésta, siempre y cuando haya evidencia del error; dicha solicitud, debe ser emitida los tres días hábiles siguientes a la publicación de resultados en Servicios Escolares, pasado este plazo, no habrá rectificación.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	21 de 38

## TÍTULO VI DE LAS BAJAS

### CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE BAJAS

**Art. 81.-** Las bajas que se manejan en el Instituto y que hacen referencia al periodo de tiempo son:

- I. **Baja Temporal:** Aplica cuando el alumno se retira del Instituto por un tiempo no mayor a un año, sin que su ausencia rebase como máximo tres cuatrimestres o dos semestres, dicha baja no genera costo alguno; sin embargo, al darse de baja temporal, el alumno pierde en automático los beneficios (becas o descuentos) con los cuales fue inscrito a su carrera.
- II. En cuanto el alumno decida regresar, debe hacer los trámites correspondientes para activar su reingreso al cuatrimestre/semestre correspondiente siempre y cuando haya grupo y para ello se debe acatar lo conducente al reingreso mencionado en los artículos 45, 46 y 47 del presente reglamento.
- III. **Baja Definitiva:** Aplica cuando el alumno se retira definitivamente del Instituto y para esta baja, el alumno debe cubrir la cuota actual correspondiente a dicho trámite, así como liquidar adeudos en caso de haberlos, independientemente del tipo de baja que refiera de acuerdo a las mencionadas a continuación.

**Art. 82.-** Los tipos de baja definitiva por su origen que se pueden tramitar en el Instituto son:

- I. Baja Voluntaria.
- II. Baja por Insuficiencia Académica.
- III. Baja por abandono.
- IV. Baja por Incumplimiento Financiero-Administrativo.
- V. Baja por Incumplimiento del Reglamento General.

**Art. 83.-** La Baja Voluntaria es la que solicita el alumno libremente de acuerdo a lo establecido en la dirección de Servicios Escolares, cuya fecha será reconocida para fines financieros, académicos y administrativos.

**Art. 84.-** La Baja por Insuficiencia Académica se presenta cuando el alumno ha rebasado los máximos niveles de reprobación admitidos para continuar con sus estudios en el Instituto, Arts. 20 y 21

**Art. 85.-** La baja por abandono se presenta cuando el alumno no realiza su trámite de reinscripción, por no cubrir con el 50% de asistencias y/o no cuenta con calificaciones asentadas en las actas de calificaciones.

**Art. 86.-** La Baja por Incumplimiento Financiero-Administrativo se da cuando el alumno incumple con el pago de 4 mensualidades consecutivas.

**Art. 87.-** La Baja por Incumplimiento del Reglamento General se da cuando el alumno infringe una obligación mencionada en el reglamento Art. 106 y/o cuando comete falta contra el Reglamento General del Instituto.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	22 de 38

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE LAS BAJAS

**Art. 88.-** Para efectuar una baja de cualquiera de los tipos marcados en el numeral I, II, III y IV del art. 82, el procedimiento a seguir, de manera general, es el siguiente:

El alumno debe notificar a la Dirección Académica y Servicios Escolares la posibilidad de realizar trámite de baja para conocer los motivos y buscar alternativas de solución.

- I. La Dirección Académica revisa el historial académico del alumno, solicita información financiera al área de caja al respecto para verificar el estatus financiero en el que se encuentra el alumno y se canaliza al área correspondiente.
- II. En caso de que el alumno requiera hacer una baja definitiva, debe cubrir el monto correspondiente actual a dicho trámite.
- III. La Dirección de Servicios escolares realiza lo conducente apegándose al procedimiento de bajas, para llevar a cabo la baja de manera conjunta con el alumno.
- IV. Para el caso de una baja definitiva, el alumno tiene derecho a solicitar un certificado parcial solo cuando haya concluido el cuatrimestre/semestre o haya concluido las asignaturas del cuatrimestre/semestre al 100% académica y que no presente adeudos hasta el momento de la formalización de su baja. Para ello, a partir de la fecha en que se establece la baja, el alumno solo cuenta con 30 días hábiles para solicitar dicho certificado parcial, posteriormente a este tiempo, no se tramitará respaldo alguno de lo cursado y finiquitado; por lo cual, el Instituto Universitario UNIEM se deslinda de toda responsabilidad legal y académica de los documentos no solicitados y/o no entregados de acuerdo a lo establecido.

La Baja por Incumplimiento del Reglamento General (Fracc. V del Art. 82), se genera en automático y se notifica la situación presentada ante el Rector del Instituto.

## TÍTULO VII DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES, CICLOS CLÍNICOS Y DEL SERVICIO SOCIAL EN LICENCIATURA

### CAPÍTULO I DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES DE LICENCIATURA

**Art. 89.-** Las prácticas escolares, son actividades de enriquecimiento curricular obligatorias que los estudiantes realizan para reforzar de manera vivencial en contextos propios de la profesión, los conocimientos adquiridos en el aula, con propósitos muy definidos y bajo condiciones de supervisión.

**Art. 90.-** Las prácticas escolares para los alumnos de licenciatura se iniciarán cuando se haya cubierto como mínimo el 30% de los créditos del Plan de Estudios correspondiente, cubriendo un total de 480 horas, durante los cuatrimestres/semestres correspondientes.

**Art. 91.-** Las Prácticas escolares se realiza en instituciones públicas o privadas con las que el Instituto tenga Convenio de Colaboración Académica, sin crearse entre ambas instituciones ningún vínculo jurídico de tipo laboral, civil, administrativo o de cualquier otro tipo.

**Art. 92.-** Para realizar las Prácticas escolares, el alumno debe cubrir con los requisitos, el procedimiento y las obligaciones estipulados en la Normatividad de Prácticas Escolares vigente en el Instituto, así como en las Normas establecidas en los lugares donde realicen esta actividad académica.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	23 de 38

## CAPÍTULO II DE LOS CICLOS CLÍNICOS EN LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

**Art. 93.-** A partir del 3° semestre, todos los estudiantes de la licenciatura en Enfermería y Obstetricia, deben realizar ciclos clínicos en los diferentes sectores de salud pública con las que el Instituto tiene convenio, con el objetivo de que el estudiante ponga en práctica los conocimientos teóricos, y por lo tanto al egresar tenga la experiencia laboral necesaria para ejercer su profesión.

**Art. 94.-** Para los alumnos que realicen ciclos clínicos, existe la posibilidad de realizar un ajuste en el horario de la impartición de clases debido a que el 90% de las plazas en la mayoría de los sectores de salud pública se otorgan por la mañana. En consecuencia, las clases de licenciatura de enfermería y obstetricia deben cursarse en el turno vespertino.

**Art. 95.-** Los ciclos clínicos que realice el alumno en el sector salud público, tienen un costo, el cual debe ser notificado desde el momento de la inscripción y está sujeto al monto aplicable en el momento de la realización del ciclo clínico. El costo debe ser pagado de manera mensual en el área de caja del Instituto de acuerdo a los meses que se cubra para el ciclo clínico.

**Art. 96.-** Para asistir a los ciclos clínicos, el alumno debe portar el uniforme Institucional para que se le permita el acceso a la realización del ciclo clínico. Dicho uniforme debe ser adquirido en el Instituto una vez cubierto el costo del mismo.

**Art. 97.-** Para los ciclos clínicos, el alumno debe cubrir un total de 120 horas las cuales pueden ser en un tiempo mínimo de cuatro meses y máximo de 6 meses. Sin embargo, si el Sector Salud Público requiere que se cubra más tiempo, el alumno está obligado a cubrir el tiempo requerido.

**Art. 98.-** La realización del ciclo clínico debe estar bajo supervisión de un coordinador (docente) quien orienta, supervisa y evalúa al alumno durante su estancia en dicho ciclo.

## CAPÍTULO III DEL SERVICIO SOCIAL DE LICENCIATURA

**Art. 99.-** El Servicio Social es una actividad temporal que, en beneficio de la sociedad, prestan todos los estudiantes y pasantes de las distintas profesiones y su realización está basada en la normatividad vigente para esta actividad. Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional del Artículo 52 al 60 y al Reglamento de la Ley Reglamentaria del del artículo 5° Constitucional del Artículo 85 al 93.

**Art.100.-** El Servicio Social para los alumnos de las diferentes licenciaturas se debe iniciar cuando se haya cubierto como mínimo el 80% de los créditos del Plan de Estudios correspondiente y se realizarán en un lapso mínimo de seis meses y un máximo de dos años, cubriendo un total de 480 horas.

**Art.101.-**El Servicio Social para los alumnos de las licenciaturas de las áreas de la salud, deben iniciar el servicio social una vez que se hayan cubierto el 100% de los créditos del Plan de Estudios, el cual tiene duración de un año, para dar paso al trámite de titulación.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	24 de 38



**Art.102.-** El Servicio Social se realiza en instituciones públicas federales, estatales o municipales, en programas o proyectos de índole público en organizaciones civiles y/u organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas que tengan personalidad jurídica y reconocimiento social; y en ningún caso puede realizarse en instituciones de carácter privado.

En caso de las carreras de ciencias de salud, el servicio social debe realizarse en Instituciones públicas de salud.

**Art. 103.-** Para liberar el Servicio Social, el alumno debe cubrir y presentar en Dirección Académica los siguientes requisitos:

- Carta de presentación.
- Carta de aceptación.
- Programa de actividades.
- Registro de horas de vinculación.
- Reporte de actividades mensuales.
- Informe final.
- Constancia de liberación de servicio social.

El proceso de servicio social se da a conocer al alumno bajo el procedimiento interno de Servicio social del Instituto.

## **TÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Art. 104.-** Son derechos de los alumnos:

- I. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades escolares, los docentes, el personal administrativo y sus compañeros.
- II. Participar en los diferentes eventos académicos, deportivos, culturales y sociales que organice el instituto.
- III. Ejercer la libertad de expresión, sin más límites que el respeto y el decoro que se le debe a la Institución y a la comunidad escolar.
- IV. Presentar sus observaciones y defender sus derechos con libertad, respeto y dignidad, ante las autoridades, cuidando siempre la convivencia sana en el instituto.
- V. Solicitar al Instituto Universitario UNIAM y recibir los documentos necesarios para los trámites pertinentes que requiera realizar el alumno fuera de esta institución, siempre y cuando sean alumnos regulares académica y financieramente.
- VI. Concurrir y recibir los estímulos que el instituto proponga entre sus alumnos participando con decoro y honestidad en los mismos.
- VII. Solicitar y recibir el programa de la asignatura a cursar durante su carrera, con miras a una preparación previa de las temáticas a tratar, pugando por el autodidactismo.
- VIII. Conocer la forma de evaluación de las asignaturas a cursar desde el primer día de clases.
- IX. Solicitar y obtener la revisión de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios presentados durante su estancia en el Instituto.
- X. Realizar el trámite y obtención de los documentos que comprueben la estancia y/o conclusión de estudios (Constancias, certificado y título) siempre y cuando se realice el pago y cumpla con los trámites correspondientes.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	25 de 38

- XI. Una vez inscritos reciben un registro de las asignaturas que cursan en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, deben obtener su credencial institucional conforme al procedimiento que establece el Instituto para los tramites académicos que así lo requieran.
- XII. Emitir sus comentarios, observaciones, sugerencias, denuncias o quejas en el buzón institucional, las cuales serán analizadas por el comité y en caso de así requerirse, atenderlas bajo lo establecido en el procedimiento de acciones correctivas y de mejora, para el beneficio de la institución y los integrantes de la misma, así como la comunidad estudiantil.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

**Art. 105.-** Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquieren la condición de alumnos con todas las obligaciones y derechos; así mismo, el alumno debe cumplir con los lineamientos establecidos por la institución que en su momento se presenten.

**Art. 106.-** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como con las normas complementarias que rigen la vida del Instituto, sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
- II. Es responsabilidad del alumno notificar a la Dirección de Servicios Escolares la interrupción (baja) de sus estudios dentro del Instituto inmediatamente se haya tomado la decisión.
- III. Cubrir los requerimientos académicos, financieros y administrativos en tiempo y forma, como marcan los lineamientos del Instituto.
- IV. Permanecer dentro de las instalaciones del Instituto de acuerdo a su horario escolar asignado y/o durante los eventos que sean de competencia académica y evitar las salidas; una salida debe ser solicitada a Dirección académica.
- V. Comprometerse prioritariamente en el cumplimiento íntegro de las actividades que se marcan en el plan de estudios elegido a cursar.
- VI. Adquirir el Seguro Facultativo de manera anual, por todo el tiempo que tarde en cursar el Plan de Estudios elegido que, como estudiante, le permite cuidar de su integridad física en el tiempo que duren los estudios dentro del Instituto.
  - El seguro facultativo solo cubre el traslado del domicilio a la Institución, la estancia dentro del Instituto y el traslado de regreso de la Institución a su domicilio.
  - En caso de que el alumno opte por no hacer el pago del seguro, la Institución se deslinda de toda responsabilidad.
- VII. Los equipos y materiales pertenecientes al Instituto que son objeto de préstamo para los alumnos, quedan bajo la responsabilidad de quien los solicite mediante un formato de préstamo y credencial Institucional o INE vigente y en caso de pérdida, avería o maltrato, se procederá a su reposición o reparación por parte del solicitante del préstamo.
- VIII. Evitar, usar públicamente, sin autorización por escrito, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipo oficial de la institución, en acciones personales y de grupo. Tampoco podrá ostentarse como representante del instituto, verbalmente o por escrito, ni promover eventos de cualquier índole sin la autorización del Rector.
- IX. Conducirse con respeto, decoro, ética y honestidad ante todos los miembros de la comunidad escolar, dentro de las instalaciones del instituto y fuera de él, para cuidar el prestigio de esta casa de estudios, evitando al máximo, conductas inadecuadas ante la sociedad, cuando se porta la marca del Instituto.
- X. Es responsabilidad de cada alumno el uso, resguardo y en su caso, la pérdida de equipos electrónicos como celulares, audífonos, o cualquier otro tipo de valores que el estudiante utilice dentro y fuera del plantel, por lo cual:

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	26 de 38

- Se exime al Instituto de la reposición de estos, así como la búsqueda de los objetos en la institución.
  - El Instituto no es responsable por el daño parcial o total a las unidades vehiculares de los alumnos.
- XI. Asistir puntualmente a las clases y permanecer en ellas.
- XII. Es obligación de los alumnos brindar buena conducta dentro del instituto, entendiendo como conducta inadecuada:
1. Introducir y/o usar enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del Instituto o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias.
  2. Poseer, vender, distribuir, usar, consumir o traficar cualquier tipo de droga o promover la enajenación de cualquier cosa o servicio dentro en las instalaciones del Instituto.
  3. Poseer, vender, distribuir, usar, consumir o traficar cualquier tipo de droga y/o promover la enajenación dentro de los espacios de estacionamientos que brinda el Instituto.
  4. Atentar contra las personas o los bienes de las autoridades, el personal y los alumnos, asimismo, declarar amenazas a cualquier integrante del Instituto.
  5. Introducir armas blancas, de fuego, punzocortantes o cualquier otro objeto al interior del Instituto, con o sin la finalidad de dañar a la comunidad del Instituto, a sus pertenencias, a las instalaciones o a terceros.
  6. Faltar gravemente al respeto del propio Instituto, o a cualquiera de sus miembros, absteniéndose de utilizar las redes sociales como medio para publicar información que atente en contra del prestigio tanto del Instituto como de cualquiera de sus miembros.
  7. Propiciar conductas de acoso escolar y hostigamiento hacia la comunidad estudiantil de manera personal o a través de las redes sociales mediante fotos, comentarios y videos que trasgredan física y psicológicamente a terceros (Bullying).
  8. Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas o generales oficiales del Instituto.
  9. Alterar o falsificar documentos escolares como trabajos, investigaciones, exámenes y otros documentos oficiales del Instituto.
  10. Copiar o permitir la copia en exámenes, trabajos, y/o tareas para obtener una calificación; así como, cometer plagio intelectual haciendo pasar los trabajos ajenos como propios.
  11. Cometer soborno con los directivos, docentes, administrativos o con cualquier otra persona que labore en el Instituto.
  12. Mantener una relación exclusivamente de alumno-docente, estableciendo límites pertinentes de ética y respeto, anulando actitudes sentimentales, de familiaridad o de acoso, dentro y fuera de las aulas y de la Institución, que pudieran malinterpretarse y poner en riesgo la imagen de la institución y del personal que la dirige.
  13. Participar en acciones que deriven en acoso escolar y/o acoso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad del Instituto.
  14. Alterar el orden al estacionarse o interrumpir el tránsito en el paso vehicular, así como obstaculizar las entradas y salidas del estacionamiento y de los edificios del Instituto.
  15. Atentar contra cualquier disposición del presente documento y/o de las normas complementarias.
  16. El alumno debe concretarse en adquirir los conocimientos de las asignaturas de acuerdo a los planes y programas de estudio con ética, profesionalismo y respeto a la institución, y negarse en todo momento a organizar, dirigir, promover o liderar a la comunidad estudiantil yendo en contra de los principios y valores de la Institución, del personal administrativo y docentes.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	27 de 38

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

**Art. 107.-** Se entiende por sanción la pena establecida para aquel que infringe una ley o norma legal establecida dentro de la Institución.

**Art. 108.-** Las sanciones a las que se hacen acreedores los alumnos del Instituto, en el caso de incumplir este reglamento, aplica en el momento en el que se infringe y/o en los periodos de evaluación y se darán en el siguiente orden con base a lo definido en cada uno de ellos y de acuerdo a lo establecido al procedimiento de Tutoría:

- Amonestación verbal.
  - Acta administrativa.
  - Suspensión temporal.
  - Suspensión definitiva (baja definitiva).
- I. Amonestación verbal: Se define como la llamada de atención de manera personal comentando concisa y claramente al alumno, sobre la falta cometida y la gravedad o consecuencia que puede causar, para que no se vuelva a repetir, en caso de repetirse, ésta se convierte en un acta administrativa.
  - II. Acta administrativa: Se refiere a la llamada de atención por escrito al alumno, donde se establece de manera concisa y clara el motivo de la misma, la cual debe ser firmada de conformidad por el alumno y dicha acta, queda como antecedente en su expediente.  
Para este tipo de sanción, es preciso mencionar que, el alumno no debe exceder más de 3 actas administrativas en el transcurso de su formación profesional, en caso de que el alumno incida en conductas inapropiadas, se debe aplicar la suspensión temporal o definitiva dependiendo la gravedad de la falta cometida.
  - III. Suspensión temporal: Se refiere a la suspensión temporal de sus estudios o actividades académicas dentro del Instituto por un lapso de 3 a 5 días, quedando establecida esta situación en un acta administrativa, la cual debe ser firmada de conformidad por el alumno y dicha acta, queda como antecedente en su expediente. Donde el propio alumno afecta su situación académica de acuerdo a lo establecido en el Art. 69 del presente reglamento.
  - IV. Suspensión definitiva o baja definitiva: La Baja por Incumplimiento del Reglamento General (Frac. V del Art. 82), se genera en automático y se notifica la situación presentada ante el Rector del Instituto y se refiere a la suspensión definitiva de sus estudios o actividades académicas dentro del Instituto quedando establecida de manera concisa y clara el motivo de la misma en un acta administrativa, la cual debe ser firmada de conformidad por el alumno y dicha acta, queda como antecedente en su expediente. Así mismo, el alumno no tendrá derecho a apelación alguna.

Además, se prevé que, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, el Instituto, realiza las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Competente.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	28 de 38

## TÍTULO IX DE LAS BECAS

### CAPÍTULO I DEL DERECHO A LA BECA

**Art. 109.-** Todo alumno inscrito a un programa académico de licenciatura, maestría o doctorado, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Instituto, podrá solicitar una beca, consistente en la exención total o parcial de las inscripciones o mensualidades.

**Art. 110.-** Se establece que la asignación de becas se realiza de acuerdo a lo estipulado por el Instituto para la renovación y por primera vez con base a lo establecido en el Reglamento de becas.

**Art. 111.-** Todos los programas académicos de licenciatura, maestría o doctorado, otorgan becas en un mínimo del 5% de la matrícula de cada uno. Se hace mención que todos los trámites internos para obtener la beca son totalmente gratuitos.

**Art. 112.-** El programa de becas es coordinado por la Dirección Académica, que vigila y pugna porque sean otorgadas con base en el cumplimiento de los requisitos estipulados por la Autoridad Educativa.

**Art. 113.-** La convocatoria se da a conocer en la página web: [www.uniem.com.mx](http://www.uniem.com.mx) del Instituto Universitario UNIAM del Instituto en donde se estipula: el tipo de beca ofertada; así como, impresa en las áreas comunes del Instituto, que se determina por la combinación de la situación económica y el aprovechamiento académico, los plazos de solicitud, la selección, la asignación, la entrega de resultados del programa de becas y la publicación de los resultados; así como, las condiciones para renovación de la beca y el procedimiento para realizar el trámite, lo gestiona la Dir. Académica a través de autorización del Comité de equidad y corresponsabilidad social educativa de acuerdo al Reglamento de becas.

**Art. 114.-** Las becas deben ser otorgadas una vez que son autorizadas por el Comité de equidad y corresponsabilidad social educativa y tienen una vigencia de un cuatrimestre/semestre.

**Art.115.-** Los tipos de becas que otorga el Instituto Universitario UNIAM son las mencionadas a continuación:

- Beca académica por promedio.
  - Beca económica-social.
  - Beca por convenio
  - Beca proyecto de responsabilidad social.
  - Beca deportiva.
- I. Beca académica por promedio: Es el descuento en colegiaturas y/o inscripciones que otorga el Instituto Universitario UNIAM a los alumnos que derivado de su esfuerzo hayan alcanzado el promedio mínimo requerido durante el cuatrimestre/semestre anterior cursado en licenciatura de 9.0 y de 9.5 para maestría y doctorado; sin haber acreditado ninguna asignatura mediante examen extraordinario, título o recurse.
- II. Beca económica-social: Es el descuento en colegiaturas y/o inscripciones que otorga el Instituto Universitario UNIAM a los alumnos de licenciatura, maestría o doctorado que cumplan con los requisitos establecidos en este tipo de beca, que demuestren necesidad económica y buen comportamiento en conducta (no tener un acta administrativa o académica).

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	29 de 38

- III. Beca por convenio: Es el descuento en colegiaturas y/o inscripciones que otorga el Instituto Universitario UNIEM a los alumnos de licenciaturas, maestrías y doctorado y se encuentren laboralmente activos con alguna Institución oficial con la que el Instituto tenga alguna vinculación académica-laboral.
- IV. Beca por proyecto de responsabilidad social: Es el descuento en colegiaturas y/o inscripciones que otorga el Instituto Universitario UNIEM a los alumnos de licenciatura, maestría o doctorado que se encuentren participando en los proyectos sociales del Instituto.
- V. Beca Deportiva: Es el descuento en colegiaturas y/o inscripciones que otorga el Instituto Universitario UNIEM a alumnos de licenciatura, maestría o doctorado que estén admitidos y participen activamente en disciplinas deportivas de manera grupal y/o individual en una institución oficial bajo la cual representen a esta casa de estudios.

**Art. 116.-** Los requisitos para la obtención de los tipos de becas, se establecen en el Reglamento de becas; así como, la renovación y vigencia de las mismas, mismo que se encuentra publicado en la página web: [www.uniem.com.mx](http://www.uniem.com.mx) del Instituto Universitario UNIEM.

**Art. 117.-** Las becas otorgadas podrán ser canceladas cuando los alumnos presentan alguno de los siguientes casos:

- I. Rebase el límite de las inasistencias de acuerdo al Reglamento General del Instituto.
- II. Haber sido acreedor a una sanción académica y/o administrativa por incumplido al Reglamento General del Instituto.
- III. En el caso que haya proporcionado documentación apócrifa y/o haya registrado datos falsos en la documentación requisada para obtener la beca.
- IV. Por suspender sus estudios de manera temporal o definitiva.
- V. Por incumplimiento en sus pagos financieros durante el semestre/cuatrimestre en el que se le otorga la beca
- VI. Por generar baja en el proyecto de responsabilidad social por el cual obtuvo su beca.
- VII. Renuncie a los beneficios otorgados de la beca.
- VIII. En caso de que el Comité de equidad y corresponsabilidad social educativa, detecte que el alumno cuenta con otro tipo de beca y/u otro tipo de apoyo en el momento de haber solicitado la beca.

## TÍTULO X DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS

### CAPÍTULO I DE LAS OPCIONES DE CERTIFICACIÓN

**Art. 118.-** Todo estudiante del Instituto tiene derecho a la certificación total o en su caso la certificación parcial, siempre y cuando cumpla con los requisitos para tal efecto, los cuales se establecen en el presente reglamento.

**Art. 119.-** Para Certificado Parcial o Total de Licenciatura, Maestría o Doctorado, todo alumno debe contar con:

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	30 de 38

- I. Su expediente completo que contenga el Certificado de estudios del nivel antecedente, clave CURP y acta de nacimiento actualizada y certificada.
- II. Haber concluido satisfactoriamente el último cuatrimestre/semestre cursado.
- III. Recibo del pago correspondiente al trámite.
- IV. Liberación de no adeudos.

**Art. 120.-** Para el caso en que el alumno se dé de baja definitiva y solicite un Certificado Parcial, solo tiene 30 días naturales para solicitar dicho documento, posteriormente a este tiempo, no se tramitará respaldo alguno de lo cursado y finiquitado; por lo cual, el Instituto Universitario UNIEM se deslinda de toda responsabilidad legal y académica.

**Art. 121.-** Para el caso de que el alumno se encuentre activo y solicite un certificado parcial, se sujetará a los tiempos de generación de dicho trámite.

**Art. 122.-** Para el caso de una certificación total, el alumno requiere la aprobación del 100% de las asignaturas y de los créditos del plan de estudios correspondiente.

## TÍTULO XI DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURA Y DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

### CAPÍTULO I DE LA TITULACIÓN Y DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO

**Art. 123.-** La titulación es el proceso académico que permite obtener el título y la cédula profesional con efectos de patente, una vez cubiertos los requisitos del plan y programas de estudios de licenciatura y de posgrado y demás requerimientos reglamentarios.

**Art. 124.-** La titulación y obtención de grado tiene por finalidad:

- I. Culminar íntegramente el proceso formativo de profesionales, en las licenciaturas o posgrados que imparte el Instituto.
- II. Contribuir a la consolidación del desarrollo profesional de los egresados.
- III. Facultar a los egresados para el ejercicio de su profesión.

**Art. 125.-** Las modalidades de titulación para Licenciatura son las siguientes:

- I. Por excelencia académica.
- II. Examen profesional y de grado por tesis.
- III. De la opción de titulación por diplomado.
- IV. Examen general de egreso (EGEL-CENEVAL).
- V. Examen general de conocimientos
- VI. Memoria laboral
- VII. Por estudios de posgrado (extensión académica).

**Art. 126.-** Las modalidades de titulación (obtención de grado) de Maestría son las siguientes:

- I. Por excelencia académica.
- II. Examen profesional y de grado por tesis.
- III. Por estudios de posgrado (extensión académica).

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	31 de 38

**Art. 127.-** La modalidad de titulación (obtención de grado) de Doctorado es la siguiente:

- I. Examen profesional y de grado por tesis.

**Art. 128.-** Para tener la calidad de candidato a la titulación correspondiente a la Licenciatura, el alumno debe cubrir y entregar a la Dirección de Servicios Escolares en tiempo y forma de acuerdo a los periodos establecidos por el instituto, los siguientes requisitos:

- I. Contar con el certificado de conclusión de estudios de bachillerato.
- II. Contar con el certificado de conclusión de estudios de la licenciatura.
- III. Contar con la liberación de Servicio Social.
- IV. Cubrir los pagos correspondientes de acuerdo al tabulador de precios vigente, para dicho efecto.
- V. Conocer las diferentes modalidades de titulación.
- VI. Entrega de solicitud de modalidad de titulación.
- VII. Acta de titulación de acuerdo a la modalidad solicitada.
- VIII. Acta de nacimiento actualizada y certificada.
- IX. CURP.
- X. Fotografías de acuerdo a lo solicitado.
- XI. Liberación general (no tener adeudos financieros dentro del instituto).
- XII. Liberación de no adeudo de material bibliográfico y/o material de laboratorio.

**Art. 129.-** Para tener la calidad de candidato a la titulación correspondiente a la Maestría o Doctorado, el alumno debe cubrir y entregar a la Dirección de Servicios Escolares en tiempo y forma de acuerdo a los periodos establecidos por el Instituto los siguientes requisitos:

- I. Contar con el certificado de estudios antecedente de licenciatura o maestría según corresponda.
- II. Contar con el certificado de conclusión de estudios de la licenciatura o maestría según corresponda.
- III. Título y cédula de la licenciatura o maestría según corresponda.
- IV. Cubrir los pagos correspondientes de acuerdo al tabulador de precios vigente, para dicho efecto.
- V. Conocer las diferentes modalidades de titulación.
- VI. Solicitud de modalidad de titulación.
- VII. Acta de grado de titulación de acuerdo a la modalidad solicitada.
- VIII. Acta de nacimiento actualizada y certificada.
- IX. CURP.
- X. Fotografías de acuerdo a lo solicitado.
- XI. Liberación general (no tener adeudos financieros dentro del instituto).
- XII. Liberación de no adeudo de material bibliográfico y/o material de laboratorio.

**Art. 130.-** En caso de que el alumno requiera realizar cambio de la modalidad de titulación para licenciatura o maestría, debe emitir una solicitud a la Coordinación de Titulación explicando los motivos de la misma para que; a su vez, la Coordinación de Titulación apruebe dicha solicitud.

**Art. 131.-** Una vez cubiertos los requisitos antes mencionados en el art.128 Fracciones III, V, VI, VII y XII, y Art. 129 Facciones V, VI, VII y XII, la Coordinación de Titulación debe notificar la liberación de titulación de los alumnos, a la Dirección de Servicios Escolares.

**Art. 132.-** La Coordinación de Titulación debe registrar en el libro registro de títulos, la opción de titulación correspondiente a lo solicitado por el alumno.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	32 de 38



**Art. 133.-** La emisión de certificados y títulos para licenciatura, maestría o doctorado se realizan en la Dirección de Servicios Escolares en los periodos asignados, para que el alumno anticipe sus trámites.

## **CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

**Art. 134.-** Todo estudiante del Instituto tiene derecho a titularse o en su caso, a obtener el Grado, siempre y cuando cumpla los requisitos para tal efecto, los cuales se establecen en el presente reglamento, pudiendo elegir, la opción de titulación o grado que más le convenga, de acuerdo a los Art. 128 y 129.

**Art. 135.-** Los alumnos deben cumplir con los requisitos para cada opción de titulación, que están estipulados de manera específica bajo lo siguiente.

## **CAPÍTULO III DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA**

**Art. 136.-** Esta opción podrá ser elegida por los egresados de los niveles educativos de Licenciatura o Maestría, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requerimientos:

- I. No haber reprobado ni recurrido alguna asignatura durante toda su carrera.
- II. Haber cursado sus estudios de manera ininterrumpida.
- III. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) para licenciatura y 9.5 (nueve punto cinco) para maestría, en su certificado total que emite el Instituto.
- IV. No haber sido sancionado por infringir el presente reglamento.

**Art. 137.-** Cuando el egresado aprueba la opción de titulación elegida, debe acudir a la Coordinación de Titulación para continuar con su proceso de titulación.

**Art. 138.-** La titulación por excelencia académica es aplicable después de haber concluido el 100% de los créditos de las asignaturas del plan de estudios cursado y lo establecido en el Art. 128 o 129 del presente reglamento, se obtiene el título sin necesidad de presentar examen profesional.

## **CAPÍTULO IV DE LA OPCIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO POR TESIS**

**Art. 139.-** Los alumnos que elijan esta opción, deben cumplir con lo siguiente:

- I. Realizar el registro del título del trabajo de investigación al iniciar la misma en la Coordinación de Titulación.
- II. Concluir su tesis, producto del trabajo de investigación.
- III. Obtener el voto aprobatorio por parte del asesor de tesis, por la originalidad, calidad y metodología del contenido del trabajo.
- IV. Obtener el voto aprobatorio por parte de un revisor de tesis.
- V. Presentar el examen profesional con su respectiva réplica oral.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	33 de 38

**Art. 140.-** Para el desarrollo de la investigación y elaboración del documento recepcional, la Coordinación de Titulación asigna un asesor o director de tesis, así como un revisor.

**Art. 141.-** El plazo para la elaboración de la tesis no puede ser mayor a un año, cuya vigencia empieza a contar a partir del momento en que se registre en el libro registro de títulos.

**Art. 142.-** La tesis corresponde a un trabajo escrito resultado de una investigación o de la aportación inédita de nuevos enfoques con espíritu crítico, sobre un tema determinado del área de estudio del pasante o candidato a título profesional o grado académico.

**Art. 143.-** El trabajo de investigación, en la modalidad de tesis tiene una extensión mínima de 70 cuartillas en el nivel licenciatura y de 110 cuartillas en el nivel Maestría y Doctorado.

**Art. 144.-** Una vez concluida la tesis o ensayo y autorizado por el asesor y revisor, podrá solicitar fecha para la presentación del examen profesional, en la Coordinación de titulación

**Art. 145.-** Para la presentación del examen Profesional, debe contar con un sínodo quién evalúa la preparación del pasante y otorga la legitimidad a la misma, la cual debe ser formada por:

- I. Presidente.
- II. Secretario.
- III. Vocal (pudiendo ser el asesor o el revisor del trabajo)

**Art. 146.-** Los integrantes del sínodo darán a conocer el veredicto, la cual es inapelable y se presenta en cualquiera de las tres modalidades siguientes:

- I. Aprobado por mayoría.
- II. Aprobado por Unanimidad.
- III. Aplazado.

**Art. 147.-** Las características del trabajo, las funciones del asesor y sinodales, así como el desarrollo de los exámenes profesionales, se describen en el procedimiento interno del Instituto.

**Art. 148.-** Cuando el egresado aprueba la opción de titulación elegida, debe acudir a la Coordinación de Titulación para continuar con su proceso de titulación.

## **CAPÍTULO V DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN DE LICENCIATURA POR DIPLOMADO**

**Art. 149.-** La modalidad de opción de titulación de licenciatura por diplomado tiene por objetivo la capacitación y actualización profesional, la cual comprende los siguientes aspectos:

Podrán titularse por esta modalidad todo alumno que demuestre encontrarse laborando profesionalmente en un ámbito afín a su formación, con una antigüedad mínima de 12 meses ininterrumpidos, sin importar que dicha labor profesional se haya ejercido en el último medio año de la carrera.

Para la titulación por diplomado, el Instituto Universitario abrirá el diplomado con un mínimo de 12 personas.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	34 de 38

Quienes aspiren a titularse por esta modalidad deberán presentar a la Coordinación de Titulación los siguientes documentos:

- I. Presentar una constancia laboral donde el alumno acredite la antigüedad señalada y firmada por la institución donde labora el alumno.
- II. Presentar el último recibo de nómina.
- III. Comprobante oficial o la Inscripción del diplomado.
- IV. Llenar solicitud de titulación correspondiente.

**Art. 150.-** Para acreditar el Diplomado y consecuentemente, gestionar la obtención del título correspondiente, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber asistido al 90% de las sesiones del Diplomado y entregar a la Coordinación de Titulación, documento que ampare dicha asistencia.
- II. Obtener un promedio general mínimo de 8.5 y entregar a la Coordinación de Titulación el documento que avale dicha información.
- III. Entregar el documento que avala que se cursó y acreditó el Diplomado, el documento debe contar con firmas y sellos del Instituto Universitario UNIEM.
- IV. Dar paso a la entrega de documentación correspondiente a la Dirección de servicios escolares para que se inicie la gestión del título, de acuerdo al Art.124.

## **CAPÍTULO VI DEL EXAMEN GENERAL DE EGRESO (EGEL CENEVAL)**

**Art. 151.-** Esta opción podrá ser elegida por los egresados del nivel educativo de Licenciatura, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Formato de registro al Examen General de Egreso de Licenciatura. (EGEL CENEVAL).

**Art. 152.-** Si el alumno obtiene un resultado de Satisfactorio o Sobresaliente, debe presentar el documento que lo avale.

**Art. 153.-** En caso de no obtener los puntajes de Satisfactorio o Sobresaliente, el estudiante podrá optar por otra modalidad de titulación, o bien, por segunda y última toda vez el EGEL-CENEVAL, después de que hayan transcurrido mínimo seis meses, teniendo, como en todas las opciones de titulación, después del aplazamiento, una oportunidad más para lograrlo.

**Art. 154.** De tratarse de una solicitud de cambio de opción, en la que, como antecedente, el pasante no alcance los puntajes de Satisfactorio o Sobresaliente, la única opción de titulación que le será asignada en forma automática la de tesis, diplomado y extensión académica. Siempre y cuando no exceda los dos años que se tienen para titularse, contados a partir de la fecha de egreso señalada en el calendario escolar autorizado. En caso de haber rebasado los dos años, el alumno debe solicitar una prórroga a Dir. Académica y la única opción de titulación que le será asignada en forma automática es, la de grado por tesis.

**Art. 155.-** Cuando el egresado aprueba la opción de titulación elegida, debe acudir a la Coordinación de Titulación para continuar con su proceso de titulación.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	35 de 38

## CAPÍTULO VII DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

**Art.156.-** El proceso de titulación por examen general de conocimiento se lleva a cabo bajo lo establecido en el procedimiento interno del Instituto, las generalidades de esta modalidad se presentan a continuación.

**Art. 157.-** Los requisitos que debe cubrir el alumno para esta modalidad son los siguientes:

- I. Cubrir el 90% de asistencias en los periodos de asesorías
- II. Aprobar todos los exámenes por área disciplinar que correspondan al plan de estudios con una calificación mínima de 8.5 (ocho punto cinco).
- III. Cubrir los pagos correspondientes de acuerdo al tabulador de precios vigente, para dicho efecto.
- IV. Llenar solicitud de titulación correspondiente.

**Art. 158.-** Para la titulación por examen general de conocimientos, el Instituto Universitario abrirá los grupos de asesorías con un mínimo de 12 personas.

**Art. 159.-** El examen de conocimientos consiste en presentar un examen escrito, el examen será presencial; el cual debe, contener reactivos de asignaturas cursadas en la licenciatura del plan de estudios vigente. La finalidad es que el sustentante pueda demostrar que los conocimientos adquiridos durante su estancia como alumno de licenciatura, son los suficientes para ejercerla.

**Art. 160.-** El examen constará del suficiente número de reactivos que den representatividad del conocimiento y se acredite con un mínimo de 85% de los reactivos que lo integran.

**Art. 161.-** Para la modalidad de titulación de este examen general de conocimientos, las asesorías deben ser cursadas de manera obligatoria pudiendo ser presenciales o a distancia.

**Art. 162.-** Posteriormente la Coordinación de Titulación debe dar a conocer el resultado de los exámenes de conocimiento general, siendo el resultado inapelable.

**Art. 163.-** En caso de que el alumno no acredite los exámenes de la modalidad, podrá solicitarlo una vez más, una vez que se abra el grupo, realizando nuevamente el pago correspondiente de acuerdo al tabulador de precios vigente.

**Art. 164.-** Cuando el egresado aprueba la opción de titulación elegida, debe acudir a la Coordinación de Titulación para continuar con su proceso de titulación.

## CAPÍTULO VIII DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR MEMORIA LABORAL

**Art. 165.-** Se considera la opción de titulación de memoria laboral cuando el alumno tiene una antigüedad laboral mínima de 3 años, en un área a fin a su formación profesional.

Consiste en generar un informe metodológico, de un proyecto a su cargo en el ámbito laboral en el que se desempeña, en el cual se presenten las aportaciones del alumno.

**Art. 166.-** Requisitos a cubrir de dicha modalidad de titulación son:

- I. Constancia de antigüedad laboral.
- II. Constancia de autorización de manejo de información.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	36 de 38

## CAPÍTULO IX DE LA OPCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO (EXTENSIÓN ACADÉMICA)

**Art. 167.-** Los alumnos que elijan esta opción de titulación, podrán cursar un posgrado afín a su Licenciatura o Maestría, con la autorización previa de la Coordinación de Titulación para lo cual, se realiza un análisis del plan de estudios de la Maestría o Doctorado elegido.

**Art. 168.-** Los requisitos a entregar, una vez optado por esta modalidad de titulación son:

- I. Entregar a la Coordinación de titulación, solicitud por escrito, para optar por esta modalidad.
- II. Entregar el mapa curricular del posgrado para su análisis y aprobación como opción de titulación.
- III. Oficio de aceptación como alumno del posgrado a cursar, por parte de la escuela donde se oferta la maestría o el doctorado.
- IV. Recibir la autorización de la Coordinación de titulación, para cursar el posgrado y considerarlo como opción de titulación.
- V. Presentar constancia de créditos de haber cursado y acreditado más del 55% de estudios de maestría o doctorado que ofrece el Instituto Universitario UNIEM.

**Art. 169.-** Cuando el egresado aprueba la opción de titulación elegida, debe acudir a la Coordinación de titulación para continuar con su proceso de titulación.

## CAPÍTULO X DE LA OPCIÓN DE OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTORADO POR TESIS

**Art. 170.-** Los alumnos del Doctorado tienen por modalidad de titulación únicamente la de examen profesional y obtención de grado por tesis, para lo cual debe considerar los siguientes aspectos:

- I. Realizar el registro del título del trabajo de investigación al iniciar la misma en la Coordinación de Titulación.
- II. Concluir su tesis producto del trabajo de investigación.
- III. Obtener el voto aprobatorio por parte del asesor de tesis, por la originalidad, calidad y metodología del contenido del trabajo.
- IV. Obtener el voto aprobatorio por parte de un revisor de tesis.
- V. Realizar trámite de examen de grado.
- VI. Solicitar a la Coordinación de Titulación la fecha de examen de grado.

**Art. 171.-** Para el trámite de obtención de grado de Doctorado el alumno debe cumplir con lo establecido en el Art. 129

**Art. 172.-** Para dar seguimiento al proceso de obtención de grado se debe dar continuidad al procedimiento interno del Instituto Universitario UNIEM.

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	37 de 38

## ESTATUTOS

**PRIMERO:** El presente Reglamento General del Instituto Universitario UNIEM, entra en vigor una vez autorizado por la Autoridad Educativa Competente, el cual tiene una vigencia de 5 años y en caso de requerir modificaciones o actualizaciones, se aplicará el estatuto segundo. La difusión del presente Reglamento se hace a través de la página web: [www.uniem.com.mx](http://www.uniem.com.mx) del Instituto Universitario UNIEM y a través del proceso de inducción a alumnos de nuevo ingreso.

**SEGUNDO:** La actualización de este Reglamento se llevará a cabo conforme a las necesidades académicas con base en la normatividad en materia de incorporación de estudios.

**TERCERO:** Toda disposición contenida en el presente Reglamento debe ser respetada y acatada y no puede ser trasgredida por decisión de ningún órgano colegiado del Instituto.

**CUARTO:** Los casos no previstos en el presente Reglamento deben ser resueltos por la Dirección del Instituto, previa anuencia de la Autoridad Educativa.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto y firma	Puesto y firma	Puesto y firma

Código:	Revisión:	Fecha:	Página
RG-DGE-001	00	25-05-22	38 de 38