



**UNIREM**<sup>®</sup>  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA MEXICANA

**REGLAMENTO**

**DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
2022**

Propiedad de la Universidad de la República Mexicana, S.C.  
La reproducción total o parcial de este documento sólo podrá efectuarse mediante la autorización de la  
Coordinación de Planeación.  
19 de octubre del 2022.

## INDICE

INTRODUCCIÓN .....	5
TÍTULO I GENERALIDADES.....	7
CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA, FINES Y ATRIBUCIONES DE UNIREM .....	7
CAPÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO.....	9
CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	9
TÍTULO II ESTUDIANTES.....	10
CAPÍTULO I INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA .....	10
CAPÍTULO II EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN .....	16
CAPÍTULO III CERTIFICACIÓN .....	22
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	22
CAPÍTULO V DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES.....	26
CAPÍTULO VI CAMBIOS DE PROGRAMAS .....	27
CAPÍTULO VII MOVILIDAD ACADÉMICA.....	28
TÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS, ESTADÍAS Y SERVICIO SOCIAL .....	29
CAPÍTULO I DEFINICIÓN .....	29
CAPÍTULO II PRÁCTICAS ACADÉMICAS .....	29
CAPÍTULO III PRÁCTICAS EN CAMPO CLÍNICO .....	30
CAPÍTULO IV ESTADÍAS.....	31
CAPÍTULO V SERVICIO SOCIAL .....	31
CAPÍTULO VI FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS PRESTADORES .....	33
TÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES.....	34
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS PRESTADORES .....	34
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES.....	34
TÍTULO V TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO .....	35
CAPÍTULO I OPCIONES DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO..	35
CAPÍTULO II DE LA OPCIÓN POR TESIS.....	36
CAPÍTULO III DE LA OPCIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS .....	37
CAPÍTULO IV DE LA OPCIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO .....	37
CAPÍTULO V DE LA OPCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA .....	38
CAPÍTULO VI DE LA OPCIÓN POR DIPLOMADO .....	38

CAPÍTULO VII	DE LA OPCIÓN POR EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS .....	38
CAPÍTULO VIII	DE LA OPCIÓN POR TITULACIÓN DIRECTA .....	38
CAPÍTULO IX	PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN Y EXAMEN PROFESIONAL .....	39
TÍTULO VI	BECAS .....	42
CAPÍTULO I	DE LA CONVOCATORIA.....	42
CAPÍTULO II	DE LAS BECAS .....	43
CAPÍTULO III	DEL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS BECAS .....	44
TÍTULO VII	PAGOS.....	46
CAPÍTULO I	DE LAS CUOTAS Y PAGOS .....	46
TÍTULO VIII	CONTROL ESCOLAR .....	47
CAPÍTULO I	DEL CONTROL ESCOLAR.....	47
TÍTULO IX	SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO .....	48
CAPÍTULO I	DE LOS SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO.....	48
CAPÍTULO II	DE LA BIBLIOTECA.....	48
CAPÍTULO III	DEL PRÉSTAMO DEL EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO.....	49
CAPÍTULO IV	DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES .....	50
TÍTULO X	RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	50
CAPÍTULO I	DEL CONSEJO NORMATIVO Y DISCIPLINARIO .....	50
TRANSITORIOS	.....	51

## **INTRODUCCIÓN**

La Universidad de la República Mexicana elabora el Reglamento de Educación Superior con el propósito de normar las directrices y las acciones que contribuyan al orden, la instrucción, la sana convivencia y el cumplimiento de obligaciones de los estudiantes y docentes que forman parte de las ofertas educativas de licenciatura y posgrado, así como los colaboradores de las áreas académicas y administrativas que otorgan servicio y atención a estos. Lo establecido en este ordenamiento deberá ser cumplido y observado por los actores antes mencionados y las autoridades de la Institución que tendrán además la responsabilidad de vigilar el cabal cumplimiento de lo dictado en este documento normativo.

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- CURP: Clave Única de Registro Poblacional.
- IES: Instituciones de Educación Superior.
- MCER: Marco Común Europeo de Referencia.
- Reglamento: Reglamento de Educación Superior de la Universidad de la República Mexicana.
- RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- SEP: Secretaría de Educación Pública.
- UNIREM: Universidad de la República Mexicana.
- Universidad: Universidad de la República Mexicana.

## **OBJETIVOS**

- Regular la actividad académica de los programas académicos en sus diferentes modalidades, así como las actividades operativas y administrativas derivadas de ésta.
- Regular la relación entre los diferentes integrantes de la comunidad universitaria UNIREM.

## **ALCANCE**

El Reglamento de Educación Superior de UNIREM se rige por los principios de igualdad, equidad de género, no discriminación, todos aquellos aplicables contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales de los que México forma parte, las leyes federales y estatales del país, así como la normatividad de esta Universidad.

## **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Las normas que contiene este Reglamento se fundamentan en los siguientes instrumentos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Ciudad de México.

- Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 1988.
- Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el RVOE de tipo superior. Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2017.
- Acuerdo número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior.
- Acuerdo número 02/04/17 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Diario Oficial de la Federación del 18 de abril de 2017.
- Normatividad federal aplicable en materia de la prestación del servicio social de los estudiantes de educación superior.
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.
- Toda la normatividad aplicable en la materia.

## **TÍTULO I GENERALIDADES**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Quedan sujetos a lo dispuesto por el presente Reglamento los miembros de la comunidad universitaria UNIREM. La observancia de las disposiciones del presente Reglamento será obligatoria para toda la comunidad universitaria, aludir al desconocimiento de este no exime su cumplimiento.

**Artículo 2.** Se considerarán miembros de la comunidad universitaria a las personas que se encuentren registradas para cursar alguno de los planes de estudio de nivel superior que ofrece la UNIREM, así como a los docentes, coordinadores, directivos, autoridades, personal administrativo, técnico, de servicios generales, y todo aquel que desarrolle alguna actividad relacionada con el objeto de los programas académicos de nivel superior.

**Artículo 3.** Todos los programas académicos impartidos en la UNIREM deberán contar con el Registro de Validez Oficial de Estudios otorgado por las autoridades educativas correspondientes.

**Artículo 4.** El presente Reglamento está alineado con la normatividad que establecen las autoridades educativas federales y estatales.

### **CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA, FINES Y ATRIBUCIONES DE UNIREM**

**Artículo 5.** UNIREM es una sociedad civil, comprometida con la transmisión del conocimiento y la formación integral del individuo, manteniendo una rigurosa observancia de normas académicas que aseguren la calidad de sus programas, docentes y estudiantes.

**Artículo 6.** Los objetivos de UNIREM como institución educativa son: impartir educación en los niveles medio superior y superior, promover investigación que apoye sus procesos académicos y la extensión de la cultura. Como función adjetiva está la planeación, administración y operación institucional para el logro de su misión.

**Artículo 7.** UNIREM imparte educación de nivel superior a través de sus programas académicos del nivel licenciatura y posgrado, en diversas modalidades y opciones educativas, además de propiciar educación continua a través de cursos, talleres, coloquios, diplomados y mesas redondas para fortalecer la formación de sus estudiantes.

**Artículo 8.** Su Filosofía Institucional señala como su:

#### **MISIÓN**

«Desde la práctica humanista, constructivista y crítica, formamos personas íntegras con valores, carácter, habilidades y competencias; capaces de responder a los retos de su entorno».

## VISIÓN

«Ser una institución educativa reconocida a nivel nacional e internacional por nuestro Modelo Educativo y la calidad de sus egresados».

## PROPÓSITO

Este elemento tiene una función inspiracional. Es la expresión del enfoque filosófico de la empresa, busca conectar con un aspecto emocional con el que los estudiantes se puedan identificar. En el propósito se hace énfasis en aquello que la organización hace por alguien más, por el mundo; y da respuesta al por qué, es su razón de ser. El propósito de UNIREM es:

«Formación desde y hacia las personas».

## VALORES

Hablan de nuestra forma de ser, reflejan la cultura organizacional, la cual se construye de los ideales de los directivos y de los colaboradores. Los valores deben estar alineados y ser coherentes al propósito y a la estrategia de la organización. Con base a lo anterior, los valores son principios éticos que dan forma a nuestra cultura y permiten la construcción de las pautas de comportamiento. Los valores de UNIREM, son:

**Responsabilidad:** Hacemos lo que tenemos que hacer en tiempo y forma, actuamos siempre con verdad.

**Innovación:** Mejoramos y nos renovamos permanentemente.

**Respeto:** Confiamos en las personas y valoramos sus aportaciones.

**Comunicación:** Compartimos información objetiva de forma clara, con mensajes asertivos.

**Servicio:** Sumamos esfuerzos, somos generosos y nos entregamos a nuestra razón de ser: el aprendizaje y profesionalismo de nuestros estudiantes.

**Sinergia:** Integramos, aceptamos y aprendemos de los demás para cumplir nuestro propósito.

**Artículo 9.** Las atribuciones que tiene UNIREM además de impartir educación son:

- I. Otorgar los certificados, títulos, diplomas y grados, en términos de la normatividad que señale la autoridad educativa.
- II. Reconocer los dictámenes de revalidación y equivalencia que emita la autoridad educativa correspondiente con el objeto de facilitar la movilidad de estudiantes inscritos en otras universidades y en los propios planes de estudio de UNIREM.
- III. Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, con sujeción a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa competente.
- IV. Establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras, con el fin de cumplir su objeto.
- V. Organizarse administrativamente en la forma que le sea conveniente, así como contar con recursos necesarios para su operación, de conformidad con su presupuesto anual.
- VI. Administrar su patrimonio con sujeción al marco legal aplicable.
- VII. Realizar los demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 10.** Para dar cumplimiento a sus funciones, UNIREM cuenta con un plantel ubicado en la Ciudad de México.

### **CAPÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO**

**Artículo 11.** El Modelo Educativo de UNIREM es la propuesta pedagógica que guía el actuar académico y la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, acorde a los niveles impartidos, a las modalidades y a los planes de estudio. El Modelo Educativo está centrado en el estudiante, es decir, promoverá ante todo la participación del educando en su proceso de aprendizaje.

**Artículo 12.** El docente UNIREM, en concordancia con el Modelo Educativo, deberá contar en lo general con las siguientes características:

- a) Facilitador del proceso de enseñanza aprendizaje: Se enfoca a una participación, constructiva y corresponsable del estudiante.
- b) Experimentado en la docencia: Como clave para la adaptación en las diversas situaciones del ámbito educativo, así como el enriquecimiento de las estrategias de enseñanza aprendizaje.
- c) Estratega en el uso de las herramientas tecnológicas: Se mantiene actualizado manejo de las TIC para la construcción de aprendizajes significativos.
- d) Proactivo: Enfocado en el futuro mientras establece diversas acciones para conseguir mejores resultados de aprendizaje.
- e) Reflexivo: Analiza, supervisa y modifica su práctica en la acción, adecuándose a las necesidades de los estudiantes.
- f) Líder: Influencia a los estudiantes positivamente dotándolos de las herramientas necesarias que les ayuden a su crecimiento profesional.

### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 13.** UNIREM cuenta con órganos colegiados que coadyuvan al cumplimiento de su misión. Entre sus funciones se encuentran regular, apoyar y fortalecer las funciones de la docencia, investigación y extensión de la cultura.

**Artículo 14.** Son órganos colegiados:

- I. Consejo Directivo.
- II. Academias por Disciplina.

**Artículo 15.** El Consejo Directivo es el máximo órgano colegiado cuyo propósito es cumplir y hacer cumplir la Filosofía Institucional y el presente Reglamento por toda la comunidad universitaria.

**Artículo 16.** Este Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar la vida institucional de UNIREM, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo.
- II. Coadyuvar al cumplimiento de la normatividad institucional, lineamientos complementarios y reformas aplicables.

III. Empezar y dar seguimiento a los proyectos especiales.

**Artículo 17.** El Consejo Directivo estará conformado por:

- I. Rector.
- II. Dirección de Administración.
- III. Dirección Educativa.
- IV. Dirección de Talento.
- V. Director de Sistemas.
- VI. Coordinación de Planeación.
- VII. Coordinación de Desarrollo Pedagógico.
- VIII. Coordinación de Servicios Escolares.
- IX. Coordinación de Captación.

**Artículo 18.** La Academia por Disciplina es el órgano colegiado que integra a los docentes de un área del conocimiento, con perfiles profesionales comunes en los programas académicos de modalidad escolarizada. Se integran con el propósito de proponer y desarrollar proyectos académicos, con carácter temporal, que fortalezcan al programa académico y que incidan en la práctica académica de los docentes que la integran.

**Artículo 19.** Las Academias por Disciplina se integrarán por:

- I. Presidente de Academia.
- II. Secretario de Academia.
- III. Docentes.

Los dos primeros cargos son honoríficos. Para su funcionamiento atenderán a las reglas de funcionamiento de este órgano colegiado.

**Artículo 20.** Se reunirán para la realización de un proyecto específico de carácter temporal bajo una agenda previa, se presentará la información escrita relevante que será analizada y discutida para luego registrar en el acta las actividades por desarrollar.

## **TÍTULO II** **ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I** **INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA**

**Artículo 21.** Los aspirantes que deseen ingresar a UNIREM, para su admisión, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y las normas complementarias.

**Artículo 22.** La Rectoría será la facultada para definir las políticas de admisión a los diferentes programas académicos en sus diferentes modalidades.

**Artículo 23.** UNIREM admitirá a los aspirantes tomando en cuenta sus antecedentes escolares, los resultados del proceso de admisión y el cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes.

**Artículo 24.** Para ingresar a UNIREM a cualquier programa académico será indispensable:

- I. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
- II. En los programas académicos que así lo requieran, la asistencia y aprobación del curso propedéutico.
- III. Que su documento académico antecedente, certificado total de estudios, haya sido validado.

Todos los certificados deberán de ser validados con la institución educativa de procedencia acorde con lo estipulado por las autoridades educativas correspondientes, y en caso de resultar falso, se derivará en baja del estudiante, siendo responsabilidad de este la autenticidad de los documentos que entregue.

En el caso de los estudiantes admitidos en programas académicos además se requerirá que realicen:

- I. Solicitud de inscripción.
- II. Certificado médico.
- III. Pruebas psicométricas que señale la Coordinación de Desarrollo Pedagógico, en su caso.

Los cursos propedéuticos se realizarán conforme a la convocatoria del programa académico respectivo, y desarrollarán en el plantel.

**Artículo 25.** Con el fin de oficializar la inscripción del nuevo ingreso será necesario:

- I. Quedar registrado en el sistema de control escolar.
- II. Entregar la documentación requerida. De no tenerla, el aspirante firmará carta compromiso con fecha de entrega de los documentos y deslindando de responsabilidad a UNIREM por el incumplimiento.
- III. Realizar los pagos correspondientes.

**Artículo 26.** En el caso de aspirantes a ingreso a los programas académicos de licenciatura, deberán haber aprobado el cien por ciento de las asignaturas del bachillerato. Una vez recibida la carta de aceptación deberán cumplir el siguiente procedimiento.

- I. Una vez avisado de su aceptación, el aspirante ratificará sus datos generales, así como entregará la siguiente documentación en formato digital que integrará el expediente escolar:
  - a) Acta de nacimiento.
  - b) Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursará.
  - c) En su caso, la resolución de equivalencia o revalidación expedidas por autoridad competente.
  - d) CURP.
  - e) Para los extranjeros, forma migratoria con la calidad de estudiante y documentación académica legalizada.
- II. Realizar el pago de las cuotas correspondientes de acuerdo con el Reglamento de Pagos aplicable al curso o cursos a los que se inscribirá.
  - a) Será responsabilidad del estudiante la autenticidad de los documentos que entrega, los cuales estarán sujetos a verificación.

Para efectos de titulación se exigirá la presentación de su documentación original para cotejo.

**Artículo 27.** Para la admisión a especialidades y maestrías, el aspirante deberá:

- I. Cumplir con el perfil de ingreso del programa académico correspondiente.
- II. Presentarse para ratificar sus datos del registro de solicitud y entregar en formato digital la siguiente documentación:
  - a) Acta de nacimiento.
  - b) Documento que acredita los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursará, certificado de estudios.
  - c) CURP.
  - d) Título y cédula profesional, excepto quienes estudiarán para la obtención del título.
  - e) Para los extranjeros, forma migratoria con calidad de estudiante.
  - f) Para los que realizaron estudios de licenciatura en el extranjero, dictamen de la revalidación de estudios expedida por la autoridad educativa correspondiente.
  - g) En el caso de opción de titulación mediante estudios de posgrado:
    - i. Documento oficial donde la institución de procedencia autoriza como opción de titulación los estudios de posgrado elegidos por el aspirante (para estudiantes provenientes de otras instituciones educativas).
    - ii. Documento en el que el Coordinador Académico de procedencia acepta como opción de titulación los estudios de posgrado que el aspirante solicita realizar (para estudiantes de Universidad).
  - h) Será responsabilidad del estudiante la autenticidad de los documentos que entrega, los cuales estarán sujetos a verificación.
- III. Realizar los pagos correspondientes.

Para efectos de obtención de diploma o grado académico se exigirá la presentación de la documentación original.

**Artículo 28.** Los resultados del proceso de admisión serán informados a los candidatos en forma personal y UNIREM garantizará la confidencialidad los datos e información personal del estudiante de acuerdo con el aviso de privacidad, aceptado por el estudiante. Pero los datos emanados de su registro serán de utilidad para que la Universidad programe las acciones remediales, en su caso y para fines de investigación educativa, con la anuencia del interesado.

**Artículo 29.** UNIREM podrá recibir y admitir a candidatos que aún no cuenten con su certificado de estudios, sin embargo, los estudiantes admitidos bajo esta condición deberán presentar a la Universidad un escrito bajo protesta de decir verdad expresando que han terminado el ciclo lectivo antecedente y el compromiso de entregar el documento en un plazo no mayor a seis meses a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar. En caso de incumplimiento se suspenderá el servicio, ya que se entenderá que no cumple con el antecedente académico. Se le suspenderá si aun entregando el documento se desprenda que no acreditó sus estudios en el plazo ya referido. UNIREM podrá otorgar un plazo improrrogable de 24 meses para que el estudiante concluya sus estudios inmediatos anteriores, cuando se confirme que está en esta condición y presente su certificado, podrá continuar sus estudios a partir del ciclo en que fue suspendido.

**Artículo 30.** Será responsabilidad del estudiante asegurar la validez del certificado de estudios antecedente, ya que UNIREM verificará, en un plazo no mayor a seis meses, la autenticidad del documento en la instancia correspondiente. Sin embargo, si la Coordinación de Servicios Escolares comprueba que el certificado de estudios no es auténtico, la Universidad avisará a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar, procederá a anular las calificaciones dando aviso al estudiante. Esto mismo se notificará a la autoridad educativa en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que procedan conforme a la ley aplicable.

La anulación de las calificaciones no impide que el estudiante pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente, en cualquier IES, excepto en UNIREM.

**Artículo 31.** La Coordinación de Servicios Escolares será el área responsable de la integración y resguardo del expediente del estudiante y del uso responsable de los datos de acuerdo con el aviso de privacidad respectivo.

**Artículo 32.** Los aspirantes de nuevo ingreso a ciclos posteriores al primero, con estudios en el país o en el extranjero, tendrán que presentar su dictamen de equivalencia o revalidación, expedido por la institución o por la autoridad educativa respectiva. Mientras tanto, se propondrá una ubicación provisional para la continuidad de su avance académico, de acuerdo con un estudio de equivalencia interno previo al dictamen definitivo. Conforme al dictamen de equivalencia o revalidación definitivo se harán válidas las unidades de aprendizaje equiparables por lo que el estudio provisional pierde su valor; UNIREM y el estudiante tendrán que atenerse al definitivo.

**Artículo 33.** Son sujetos de resolución de equivalencia y revalidación parcial de estudios los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Cambio de carrera.
- II. Inicio de segunda carrera.
- III. Cambio de planes y programas de estudio, es decir, cuando el interesado se da de baja de UNIREM y después del tiempo que tiene para terminar un programa académico pretende concluirlo con un plan diferente.
- IV. Cambio de modalidad de estudio.
- V. Estudios realizados en instituciones en el extranjero.
- VI. Estudios realizados en instituciones nacionales, pero con diferente plan de estudios.

**Artículo 34.** Las resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios parciales se realizarán por asignatura, en virtud de las características propias de los programas académicos y de acuerdo con la regulación de la autoridad educativa respectiva.

**Artículo 35.** Para efectos de equivalencia se autorizará el sesenta por ciento de las asignaturas como máximo y los estudios no deberán exceder de una antigüedad de diez años cuando provenga de instituciones educativas de nivel superior externas. Cuando se trate de estudiantes de UNIREM se autorizará el cien por ciento de equivalencia en sus estudios si se trata del mismo programa académico. Cualquier excepción a este criterio deberá ser autorizado por la Dirección de Educación Superior.

**Artículo 36.** Los aspirantes interesados en ingresar por equivalencia o por revalidación deberán:

- I. Solicitar la pre-equivalencia a la Coordinación de Servicios Escolares entregando historial académico, certificado o constancia de estudios para tal efecto.
- II. Tener la autorización de estancia legal para realizar estudios expedida por la Secretaría de Gobernación, en caso de ser extranjero.
- III. Entregar los planes y programas de estudio de la institución de procedencia, en caso de ser extranjero, además de los certificados expedidos por la autoridad competente del país de origen, preferentemente traducidos cuando no estén en español.
- IV. Conocer y aceptar de manera condicional la recomendación de pre-equivalencia de estudios nacionales para realizar su proceso de inscripción.
- V. Entregar a la Coordinación de Servicios Escolares la documentación requerida y realizar el pago del trámite.
- VI. Aceptar reubicación de acuerdo al dictamen final de equivalencia o revalidación de estudios tramitado ante las autoridades correspondientes.

**Artículo 37.** Los estudiantes que ingresen por equivalencia y deseen elevar el promedio podrán renunciar a la calificación del diez por ciento del total de las asignaturas con equivalencia, como máximo, mediante carta exprofeso, deslindando a UNIREM por su decisión.

**Artículo 38.** Los aspirantes a ingresar a UNIREM que sean admitidos, al inscribirse adquirirán la condición de estudiantes, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las leyes, así como los reglamentos y disposiciones de la Universidad y se les otorgará su matrícula. La matrícula es el número de identificación que se otorga al estudiante para que pueda realizar trámites e ingresar a información de su competencia en el portal electrónico de servicios al estudiante denominado Sistema UNIREM. Adicionalmente se le otorgará una clave de acceso para consulta de calificaciones.

**Artículo 39.** Para que los estudiantes que se consideren inscritos oficialmente en los planes de estudio con RVOE deberán haber cubierto el pago de las cuotas correspondientes y contar con un número de matrícula. Posteriormente se realizarán los pagos y registros ante la autoridad educativa correspondiente bajo los lineamientos que dicha autoridad señale.

**Artículo 40.** Las inscripciones de primer ingreso como de reingreso se llevarán a cabo a petición del interesado, en los períodos y con las condiciones que para tal efecto establezca UNIREM.

**Artículo 41.** El estudiante que no realice los trámites de reinscripción dentro de los plazos y de acuerdo con las normas establecidas, no podrá obtener o refrendar su condición de estudiante en el ciclo escolar correspondiente.

**Artículo 42.** En el caso de que se llegará a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento presentado por el estudiante en su inscripción, se anulará el registro respectivo, quedarán sin efecto todos los actos derivados del mismo y se procederá conforme la ley lo señala.

**Artículo 43.** Para proceder a la reinscripción, el estudiante deberá realizar el proceso conforme al tipo de programa académico y modalidad ya que se deberá verificar su situación académica y su expediente, a fin de completarlo en caso de que no lo haya hecho antes de iniciar el segundo ciclo. De otra manera UNIREM procederá a la baja respectiva por falta de documentación.

**Artículo 44.** Para reinscribirse a programas académicos en modalidades mixta y no escolarizada, el estudiante solicitará su inscripción a las asignaturas correspondientes, o en caso de que haya un

cambio en la trayectoria será bajo la autorización de su Coordinador Académico. La Coordinación de Servicios Escolares verificarán que se cumpla la seriación y la secuencia que deberá ser respetada de acuerdo las normas operativas del plan de estudios.

La UNIREM se reserva el derecho de admisión de reinscripciones en el caso de que algún estudiante – en cualquiera de las modalidades- que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

I. Para Licenciatura:

- a) Haber reprobado o no cursado más de la mitad de las asignaturas del último ciclo cursado, de ser el caso se deberá sujetarse a un plan de recuperación.
- b) Tener algún adeudo administrativo o de cualquier índole que la UNIREM haya solicitado al estudiante, padre de familia y/o tutor.
- c) Haber incurrido en alguna de las faltas disciplinarias estipuladas en el Artículo 93 y/o por haber sido suspendido por faltas disciplinarias tipificadas en este Reglamento.

II. Para posgrado:

- a) Haber sido suspendido por faltas tipificadas en este Reglamento.
- b) Tener algún adeudo administrativo o de cualquier índole que la UNIREM haya solicitado al estudiante.
- c) Haber incurrido en alguna de las faltas disciplinarias estipuladas en el Artículo 126 y/o por haber sido suspendido por faltas disciplinarias tipificadas en este Reglamento.

**Artículo 45.** El estudiante inscrito en programas académicos podrá consultar las asignaturas que cursará y los grupos correspondientes en el Sistema UNIREM.

**Artículo 46.** El estudiante podrá transitar entre planes de estudio bajo las disposiciones que para ello se establezcan y que señalen las entidades que otorgan el RVOE.

**Artículo 47.** Se considera como estudiante regular a aquel que haya acreditado la carga académica de asignaturas en forma ordinaria a lo largo de su trayectoria. Y se considera estudiante irregular al que adeude una asignatura o más.

**Artículo 48.** Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados cuando se trate de un menor de edad.

**Artículo 49.** Los estudiantes podrán cursar los programas de licenciatura, modalidad escolarizada:

- I. Por paquete que corresponde a la carga académica de un grado o ciclo.
- II. Por asignaturas sueltas que podrán ser mínimo una y máximo tres.
- III. Por sobrecarga, para efectos de avance en su trayectoria y sólo podrán ser un máximo de dos asignaturas, siempre y cuando se impartan en el ciclo lectivo en que se solicita y en horarios compatibles con su carga académica regular.

**Artículo 50.** Los estudiantes de programas de modalidad mixta y no escolarizada cursarán el programa académico conforme a las reglas de operación de estos. Dado que tienen estructura curricular flexible, podrán seguir diversas trayectorias, pero siempre bajo la guía del Tutor Académico.

## **CAPITULO II** **EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN**

**Artículo 51.** La asistencia mínima a clases para acreditar una asignatura es del ochenta por ciento en programas académicos de las modalidades escolarizada y mixta. Y se contabilizarán a partir del primer día de clases señalado en el calendario escolar.

**Artículo 52.** El tiempo máximo de tolerancia para ingresar a la primera clase de cada turno será de diez minutos. La figura del retardo no existe.

**Artículo 53.** La justificación de inasistencias procederá cuando se acredite cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por incapacidad médica. Se deberá presentar constancia original que contenga número de cédula profesional, dirección, teléfono, correo electrónico del médico tratante.
- II. Por citatorio ministerial o judicial. Se deberá presentar el documento que lo acredite.
- III. Fallecimiento de familiar hasta en segundo grado. Se deberá presentar el documento que lo acredite y se concederá hasta por 5 días.
- IV. Por alguna causa extraordinaria o especial no imputables al estudiante. Se deberá canalizar a la Coordinación Académica para su análisis y resolución. El Director de Educación Superior deberá autorizar el caso.

**Artículo 54.** Se justificará la inasistencia al estudiante sólo si informa a la Coordinación Académica correspondiente, en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la inasistencia. La Coordinación Académica enviará la solicitud de justificación de inasistencia a los docentes.

**Artículo 55.** Si por inasistencia el estudiante perdió la oportunidad de realizar alguna evaluación se le proporcionará un plazo de una semana para su reposición previo acuerdo con el docente y autorización de la Coordinación Académica.

**Artículo 56.** Para UNIREM, la evaluación del aprendizaje es el proceso continuo de carácter formativo que se aplica a los estudiantes para conocer el grado de avance de su aprendizaje en los programas de estudio (asignaturas) conforme a lo señalado en su apartado de criterios de evaluación.

La evaluación tiene por objeto que:

- I. Que el docente y la Universidad dispongan de los elementos para valorar la eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III. Que mediante la calificación se pueda dar testimonio de la capacidad del estudiante y así proceder a la certificación.
- IV. Que se obtengan datos estadísticos sobre los resultados que el sistema académico está generando como conjunto y en su relación con la eficacia y pertinencia del plan de estudios
- V. Que se disponga de los elementos sustantivos para encauzar apropiadamente los procesos de planeación, control y evaluación del sistema académico.

**Artículo 57.** Los docentes estimarán la capacidad de los estudiantes mediante las actividades de aprendizaje acordes con los fines de aprendizaje las que se clasifican en:

- I. Bajo la conducción de un académico, las que se realizan en las instalaciones de UNIREM y/o a través de la plataforma tecnológica educativa u otros recursos que ofrecen las tecnologías de la información y comunicaciones.
- II. De manera independiente, sin contar con la conducción de un académico, en espacios internos, externos o a través de la plataforma tecnológica educativa, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura.

**Artículo 58.** La aprobación puede ser:

- I. En licenciatura:
  - a) En forma ordinaria, a través de cursos ordinarios o intensivos. Aplicable a todos los programas académicos, independiente de su modalidad.
  - b) En forma extraordinaria, mediante exámenes aplicados en periodos específicos posterior a la reprobación de cursos ordinarios o intensivos. Aplicable para planes de estudios modalidad escolarizada.
- II. En posgrado
  - a) Mediante cursos ordinarios o intensivos. Aplica en todas las modalidades.

**Artículo 59.** De acuerdo con la modalidad el sistema de evaluación por nivel es:

- I. En la modalidad escolarizada de licenciatura: evaluación continua en tres momentos, con ponderación para la obtención de la calificación final.
- II. En la modalidad escolarizada de posgrado: evaluaciones continuas.
- III. En las modalidades mixta y no escolarizada: evaluación continua, esto es, el promedio ponderado de todas las actividades de aprendizaje sujetas de evaluación acorde con lo que señala la guía de la asignatura.

**Artículo 60.** La calificación final ordinaria se obtendrá de la siguiente forma:

- I. La licenciatura con modalidad escolarizada la calificación final ordinaria es la suma de los porcentajes obtenidos en las evaluaciones continuas de acuerdo con lo siguiente:
  - a) La primera tiene un valor del 35%.
  - b) La segunda tiene un valor del 35%.
  - c) La tercera tiene un valor del 30%.

Los periodos para cada una de estas evaluaciones quedarán establecidos en el calendario escolar respectivo.

- II. El posgrado con modalidad escolarizada la calificación final ordinaria se conforma de:
  - a) La evaluación continua que tiene un valor del 60% de la calificación final ordinaria.
  - b) La evaluación integradora que tiene un valor del 40% de la calificación final ordinaria.
- III. Los planes de estudios con modalidad mixta o no escolarizada la calificación final ordinaria se conforma de la ponderación de todas las evaluaciones realizadas en el curso de acuerdo con lo que señale la plataforma.

En asignaturas con calificación aprobatoria no se permite la renuncia a la evaluación obtenida.

**Artículo 61.** En los programas académicos con modalidades escolar y mixta, para tener derecho a la calificación final ordinaria, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Asistencia del 80% como mínimo.
- II. No estar sujetos a sanción disciplinaria alguna.
- III. No tener adeudos financiero administrativo.

**Artículo 62.** La escala numérica aplicable a las calificaciones finales será:

- I. En licenciatura de 5 a 10 modalidad escolarizada; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6 (seis).
- II. En posgrado de 7 al 10 modalidad escolarizada; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 8 (ocho).
- III. Para los programas de modalidades mixta y no escolarizada de 5 a 10; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6 (seis) para el caso de licenciatura.
- IV. Para los programas de modalidades mixta y no escolarizada de posgrado será de 6 a 10; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 7 (siete).

**Artículo 63.** La calificación de las evaluaciones continuas se registrará en números enteros y un decimal sin redondeo.

**Artículo 64.** Para el redondeo de las calificaciones finales se seguirán las siguientes conversiones:

- I. Licenciatura cualquier modalidad:

Rango	Calificación numérica	Calificación con letra
De 0.0 a 5.9	5	Cinco
De 6.0 a 6.4	6	Seis
De 6.5 a 6.9	7	Siete
De 7.0 a 7.4	7	Siete
De 7.5 a 7.9	8	Ocho
De 8.0 a 8.4	8	Ocho
De 8.5 a 8.9	9	Nueve
De 9.0 a 9.4	9	Nueve
De 9.5 a 10.0	10	Diez

- II. Posgrado modalidad escolar:

Rango	Calificación numérica	Calificación con letra
De 0.0 a 7.9	5	Cinco
De 8.0 a 8.4	8	Ocho
De 8.5 a 8.9	9	Nueve
De 9.0 a 9.4	9	Nueve
De 9.5 a 10.0	10	Diez

III. Posgrado modalidades mixta y no escolarizada:

Rango	Calificación numérica	Calificación con letra
De 0.0 a 6.9	5	Cinco
De 7.0 a 7.4	7	Siete
De 7.5 a 7.9	8	Ocho
De 8.0 a 8.4	8	Ocho
De 8.5 a 8.9	9	Nueve
De 9.0 a 9.4	9	Nueve
De 9.5 a 10.0	10	Diez

**Artículo 65.** Los resultados de las evaluaciones y la respectiva retroalimentación deberán ser dadas a conocer por el docente al estudiante, antes del registro de calificaciones en el Sistema UNIREM. En dicha sesión el estudiante deberá firmar de conocimiento la calificación obtenida, y en caso de no asistir perderá el derecho a la revisión y retroalimentación.

**Artículo 66.** La calificación final se asentará en las actas oficiales respectivas y se expresará con un sólo dígito. Las actas de calificaciones deberán ser firmadas por los docentes titulares, en casos excepcionales y por causa justificada será firmada por la máxima autoridad de UNIREM teniendo los respaldos correspondientes.

**Artículo 67.** Para la selección de estrategias de evaluación, así como la asignación de porcentajes a los diferentes instrumentos, los docentes se referirán a los lineamientos que establecen los programas de estudio oficiales.

**Artículo 68.** Las calificaciones y las actas de calificaciones se harán llegar a la Coordinación de Servicios Escolares, para su resguardo, por los medios que ésta disponga en los periodos establecidos según el ciclo escolar a que corresponda el programa académico.

**Artículo 69.** Una vez dada a conocer las calificaciones finales, de haber error en el registro de éstas, se procederá a la revisión y en su caso a la rectificación con las siguientes condiciones:

- I. Que el estudiante solicite por escrito a la Coordinación Académica o al Tutor Académico, la revisión y en su caso rectificación, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que se le dé a conocer la calificación, en caso de rectificación el resultado será definitivo e inapelable.
- II. El docente que haya firmado el acta de calificación respectiva indique por escrito la existencia del error, el motivo y la calificación real, presentando los respaldos correspondientes a la Coordinación Académica o al Tutor Académico, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que dio a conocer la calificación.

En caso de que proceda la rectificación, la Coordinación Académica o Tutor Académico (este último para el caso de programas académicos mixtos o no escolarizados) gestionará la corrección ante la Coordinación de Servicios Escolares mediante el procedimiento establecido.

**Artículo 70.** En las evaluaciones parciales se deberán considerar entre otros los siguientes aspectos: examen parcial, tareas, trabajos, participación en clase, ejercicios, prácticas, visitas, reportes, modelos, mapas mentales, resúmenes, maquetas o cualquier otra actividad de aprendizaje registrada en los programas de estudio.

**Artículo 71.** Únicamente se aceptará la reinscripción al ciclo lectivo inmediato en programas académicos de modalidad escolar al estudiante irregular que adeude máximo tres asignaturas en licenciatura.

**Artículo 72.** En el caso de que el estudiante no acredite una asignatura con seriación no tendrá derecho a cursar la subsecuente.

**Artículo 73.** Para los programas académicos en modalidad escolarizada, en caso de que el estudiante adeude más de tres asignaturas de los ciclos anteriores deberá ingresar a un programa de regularización, a fin de acreditar las asignaturas no aprobadas hasta alcanzar cualquiera de las dos condiciones, regular o irregular hasta con tres asignaturas, a fin de poder continuar sus estudios. La duración máxima de la regularización será de un año.

**Artículo 74.** Las formas de regularización serán las siguientes:

- I. Examen extraordinario: aplicación de un examen único que valore los conocimientos adquiridos y habilidades por el estudiante, posterior a la reprobación en forma ordinaria y se lleva a cabo en periodos establecidos en el calendario escolar. Deberá considerarse que:
  - a) Únicamente aplica para planes de estudios de licenciatura con modalidad escolarizada.
  - b) Se podrán aplicar hasta dos exámenes extraordinarios por cada periodo de exámenes extraordinarios. Sólo excepcionalmente y por causas justificadas las Coordinaciones Académicas podrán autorizar un número mayor de exámenes extraordinarios previo aviso por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares.
  - c) Las asignaturas de carácter práctico no podrán acreditarse mediante examen extraordinario.
- II. Recursamiento: repetir el curso más de una vez en periodos acordes al ciclo escolar ordinario. Quedan sujetos a la apertura del grupo asignatura y al horario. Si se empalman tendrá que cursarla en contra turno. Sólo se podrá cursar, por más de una ocasión, en un periodo escolar máximo dos asignaturas. Excepcionalmente sólo podrán ser autorizadas asignaturas adicionales por el Director de Educación Superior.
- III. Curso intensivo: Estos quedan sujetos en su apertura, a la demanda en el periodo de la convocatoria, bajo las siguientes condiciones:
  - a) Únicamente aplica para planes de estudios de licenciatura con modalidad escolarizada.
  - b) Aplicará hasta dos cursos intensivos por periodo. En caso de ser necesario, las Coordinaciones Académicas podrán ampliar una cantidad mayor de cursos intensivos, previa autorización del Director de Educación Superior.
- IV. Examen demostrativo. Este aplica para asignaturas de orden práctico a fin de que el estudiante muestre en una evaluación larga las habilidades específicas motivo de la evaluación. Se realiza mediante la evaluación de un trabajo por escrito y un examen que valore las habilidades adquiridas por el estudiante. Se deberá considerar que:
  - a) Únicamente aplica para planes de estudios de licenciatura con modalidad escolarizada.

- b) Se podrán aplicar hasta dos asignaturas por periodo de acuerdo convocatoria. En caso de ser necesario las Coordinaciones Académicas podrán ampliar la cantidad de este tipo de exámenes previa autorización del Director de Educación Superior.

**Artículo 75.** La regularización podrá llevarse a cabo si el programa académico en el que está inscrito el estudiante está vigente.

**Artículo 76.** Cuando el estudiante haya acreditado el total de las asignaturas previstas en el programa académico y haya obtenido el total de créditos que en él se señalan, adquirirá la condición de pasante. A partir de este momento podrá gestionar su certificado de estudios. La titulación y obtención de diploma o grado académico será hasta cumplir con los requisitos.

**Artículo 77.** Las evaluaciones ordinarias se realizarán de acuerdo con el calendario escolar y los horarios que fijen las autoridades de UNIREM. Este calendario se subordinará a lo establecido en los calendarios oficiales.

**Artículo 78.** Para los exámenes extraordinarios se programarán los períodos señalados en el calendario escolar y acorde a las necesidades de regularización.

**Artículo 79.** En los programas académicos de modalidad escolarizada, los exámenes se efectuarán en los recintos escolares, en los horarios comprendidos en las jornadas escolares oficiales, según se determine. El Director de Educación Superior a propuesta de los Coordinadores Académicos, podrá autorizar horarios y condiciones diferentes con justificación expresa.

**Artículo 80.** Todos los exámenes ordinarios y extraordinarios, así como los trabajos escritos finales que formen parte de la evaluación deberán ser resguardados por la UNIREM por lo menos durante seis meses.

**Artículo 81.** En caso de que un docente no pueda asistir a la aplicación programada del examen, el Director de Educación Superior a propuesta del Coordinador Académico tendrá que asignar una nueva fecha para su realización, previa autorización de la máxima autoridad institucional y bajo conocimiento de Servicios Escolares.

**Artículo 82.** Para el examen extraordinario de las asignaturas teóricas, el estudiante deberá sujetarse a lo dispuesto por la normatividad complementaria y a lo estipulado por el Director de Educación Superior y Coordinador Académico.

**Artículo 83.** Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el docente titular de la asignatura, en los periodos señalados en el calendario escolar. Deberán dejar evidencia y estar en concordancia con los contenidos programáticos oficiales.

**Artículo 84.** Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, siempre y cuando no contravengan el presente Reglamento, para tal efecto se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad educativa, el plan de estudios y el Reglamento.

**Artículo 85.** Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios podrán solicitar su reingreso al plan de estudios vigente, y en caso de que haya un plan de estudios nuevo deberá someterse a los procedimientos de equivalencia de UNIREM.

**Artículo 86.** Para los programas de modalidad mixta o no escolarizada que requieran regularización por reprobación o con el fin de conseguir créditos anticipados podrán cursar hasta dos asignaturas en el mismo bloque dentro de un ciclo escolar previa autorización del Director de Educación Superior y no podrán rebasar cinco asignaturas en un cuatrimestre.

**Artículo 87.** Los estudiantes que no hayan aprobado alguna asignatura en cualquier modalidad podrán cursarla las veces que sea necesario hasta alcanzar la acreditación y la condición de estudiante regular, siempre y cuando el plan de estudios esté vigente. Si hubiera actualización del plan de estudios el estudiante deberá realizar el proceso de equivalencia al nuevo plan.

### **CAPÍTULO III CERTIFICACIÓN**

**Artículo 88.** El certificado de estudios es un documento oficial que muestra las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada ciclo escolar a lo largo de su programa académico.

**Artículo 89.** Hay dos tipos de certificados:

- I. Parcial: cuando el estudiante no haya cursado el total de créditos requeridos del programa académico y sólo aparecen las asignaturas cursadas.
- II. Total: cuando el estudiante obtenga el cien por ciento de los créditos del programa académico al que esté inscrito, aparecerán el total de asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas, los créditos totales alcanzados y el promedio general.

**Artículo 90.** Para realizar el trámite de certificado parcial o total será necesario:

- I. La solicitud para trámite de certificado.
- II. El historial académico firmado de conformidad con la siguiente leyenda “Estoy de acuerdo con las calificaciones asentadas”, con nombre, fecha y firma del estudiante.
- III. Acta de nacimiento en original para cotejo.
- IV. Copia de la CURP.
- V. Certificado total de estudios del nivel inmediato anterior en original para cotejo.
- VI. Realizar el pago por los derechos del trámite.
- VII. No tener saldo deudor para iniciar con el trámite

### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 91.** Son derechos de los estudiantes:

- I. Recibir de UNIREM la formación académica correspondiente al plan de estudios que curse, acorde con la modalidad educativa del plan de estudios.
- II. Ser tratado con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.

- III. Usar las aulas, la plataforma (aula virtual), el material didáctico, los laboratorios, talleres, bibliotecas y los demás servicios educativos que proporcione UNIREM, necesarios para el cumplimiento de sus propósitos.
- IV. Participar en los diversos eventos que organice UNIREM.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a su Universidad, a su Filosofía Institucional, al presente Reglamento y a los miembros de la comunidad universitaria.
- VI. Conocer oportunamente el plan de estudios, los programas de las asignaturas, el calendario escolar, a los docentes, el horario del grupo del nivel en que se encuentre inscrito y este Reglamento.
- VII. Recibir las constancias de estudios, los certificados, los títulos, los diplomas o el grado académico a que se haga merecedor.
- VIII. Obtener revisión del resultado de sus evaluaciones y calificaciones.
- IX. Obtener los servicios de seguridad y vigilancia que aseguren su integridad dentro de las instalaciones de UNIREM.
- X. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de UNIREM.

**Artículo 92.** Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Conocer y practicar la Filosofía Institucional.
- II. Conducirse con respeto, decoro y justicia con las autoridades universitarias, personal administrativo y la comunidad universitaria en general, tanto en los espacios universitarios como en las comunicaciones escritas o cibernéticas.
- III. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes a su registro de inscripción y reinscripción, en los términos y plazos establecidos por la UNIREM.
- IV. Asistir a sus clases, presenciales o en plataforma, y cumplir con los compromisos académicos y de formación derivados del proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el plan y programas de estudio, así como a la respectiva modalidad.
- V. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipos de UNIREM, sin causar daños a los mismos.
- VII. Cubrir los pagos correspondientes en los términos y plazos establecidos por las autoridades universitarias para tener derecho a los servicios que presta UNIREM.
- VIII. Portar la credencial y presentarla a las autoridades de UNIREM que lo soliciten.
- IX. Ofrecer un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- X. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias.
- XI. Entregar la documentación con validez oficial necesaria para iniciar sus estudios.
- XII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de UNIREM.

**Artículo 93.** Se considerarán faltas a la disciplina los actos del estudiante que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden interno de UNIREM, lesionen la moral y el derecho que rigen la vida de la Universidad, dañen el buen nombre de la Universidad y sus integrantes, falten a la dignidad y respeto debido a cualquier miembro de la comunidad universitaria, causen daño a sus bienes o alteren el buen funcionamiento y el desarrollo de la vida universitaria.

Son conductas sancionables:

- I. Realizar actos dentro o fuera del plantel que tengan como consecuencia lesionar el prestigio de UNIREM o de alguno de sus miembros.

- II. Impedir el acceso a las instalaciones de UNIREM o la realización de cualquier acto que tienda a la alteración o interrupción de las actividades universitarias.
- III. Presentar documentación falsa para el proceso de inscripción o reinscripción a cualquier plan de estudios.
- IV. Proferir insultos o agresiones físicas, verbales o escritas al personal docente, administrativo, de servicios generales, a las autoridades de UNIREM o a otros estudiantes.
- V. Introducir armas de fuego o punzo cortantes, cohetes y otros objetos que representen peligro.
- VI. Introducir, usar o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos, así como ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto universitario o presentarse a UNIREM bajo los efectos de estas sustancias.
- VII. Falsificar o alterar documentación oficial de UNIREM.
- VIII. Atentar contra las instalaciones, equipo universitario, las personas o bienes de las autoridades, colaboradores, docentes, estudiantes o visitantes de UNIREM.
- IX. Incurrir en actos de deshonestidad académica por el plagio de documentos, textos o información, por el uso de material, información o apoyos académicos sin el permiso debido del autor.
- X. Obtener calificaciones de forma ilícita.
- XI. Estar en un proceso de tipo penal relacionado con sus actos dentro de UNIREM o con cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- XII. Acciones intencionadas de acoso, individuales o colectivas, de cualquier tipo, ya sea de forma verbal, física, escrita o electrónica (redes sociales incluidas) a cualquier miembro de la comunidad universitaria. Incluye la exclusión de un par de manera intencionada. El maltrato, acoso o discriminación serán consideradas acciones agresivas y dañinas.
- XIII. Publicar o distribuir, en sitios web, documentos didácticos de autoría de UNIREM o trabajos que se hayan sido utilizados para acreditar alguna asignatura.
- XIV. El estudiante, padre de familia y/o tutor que incurra en actos que perturben el orden interno de la Universidad o atenten contra la dignidad y respeto debido a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- XV. Cualquier acto o conducta tipificada como delito ante las leyes vigentes en la República Mexicana.

El Rector y el Director Educativo serán las autoridades facultadas para aprobar las políticas y procedimientos de sanción para los estudiantes de UNIREM que hubieran incurrido en infracciones a las normas universitarias.

**Artículo 94.** Se sancionará el plagio académico, la acción de copiar lo sustancial de ideas, palabras, y productos de otras personas dándolas como propias. Este acto ilícito implica tomar el trabajo de un autor diferente a sí mismo sin acreditar la fuente, entre las acciones están:

- I. Entregar como trabajos propios documentos enteros o fragmentos copiados de sitios en la red. Dependiendo de las reglas de la editorial y la plataforma.
- II. Copiar -sin citar- fragmentos o documentos enteros de libros o de revistas.
- III. Copiar -sin entrecomillar- citas literales de más de 40 palabras.
- IV. Entregar como un trabajo nuevo partes de actividades desarrolladas en cursos anteriores.
- V. Mezclar material copiado de múltiples fuentes que encajen bien.
- VI. Cambiar palabras y expresiones claves sin alterar el contenido esencial de las fuentes.
- VII. Utilizar un trabajo propio, escrito para otro curso u otro propósito. Esto se considera autoplagio. La opción es utilizar dicho trabajo como otra fuente de consulta y reescribirlo para los fines de la nueva asignatura.

- VIII. Atribuirse como propio un trabajo realizado en equipo.
- IX. Elaborar un trabajo para que lo entregue otra persona.
- X. Comprar o vender trabajos académicos.
- XI. Falsear bibliografía, datos, resultados o recursos en los trabajos académicos.

**Artículo 95.** Las sanciones que se impongan a los estudiantes como consecuencia de las infracciones a las normas universitarias o las señaladas en los dos artículos anteriores tomarán como referencia el hecho, la gravedad, las repercusiones y el daño causado (sobre todo a personas) para su determinación por el Consejo Normativo y Disciplinario, y que pueden ser las que se mencionan a continuación:

- I. Amonestación verbal. Al acumularse tres se realizará amonestación escrita.
- II. Amonestación escrita. Al acumularse tres dará lugar a otro tipo de sanción como la suspensión de derechos parcial o definitiva.
- III. Suspensión de sus derechos (1, 3 o 5 días hábiles y condicionamiento por escrito).
- IV. Baja definitiva o negación de la reinscripción. Por infracciones que lesionen a UNIREM o a miembros de la comunidad, o indirectamente a otras personas o que el estudiante tenga fincados procesos penales en su contra.
- V. Cancelación de calificaciones en caso de plagio u obtención de manera ilícita de las mismas, adicionalmente puede valorarse aplicar otras sanciones dependiendo de la gravedad del caso.
- VI. Adicionalmente, y cuando así sea necesario, tendrá que reparar los daños causados sean físicos o morales.
- VII. Si el caso lo amerita se realizará la denuncia ante las autoridades competentes y ante la autoridad educativa para que se siga el proceso.

**Artículo 96.** Bajo la aceptación de este Reglamento, los estudiantes serán responsables de su conducta, por lo que, en caso de cometer una falta, aceptarán las sanciones correspondientes que les sean impuestas por la autoridad universitaria respectiva. En caso de desacuerdo pueden solicitar la audiencia ante la Dirección Educativa para ejercer su derecho de réplica.

**Artículo 97.** La autoridad universitaria que solicite una baja definitiva por conducta inadecuada o infracción tipificada convocará al estudiante para que sea escuchado por el Consejo Normativo y Disciplinario a fin de que de que haga uso de su derecho de réplica. Este comité promoverá, con su mayor capacidad de avenencia y justicia, los recursos para resolver el caso.

**Artículo 98.** Las autoridades universitarias competentes para la cancelación o denegación de inscripción, la suspensión o expulsión de los estudiantes serán el Director Educativo, el Director de Educación Superior, Coordinadores Académicos y Coordinador de Posgrado.

**Artículo 99.** Los Coordinadores Académicos y el Área de Orientación Psicopedagógica quedan facultados para suspender al estudiante, bajo su más estricta responsabilidad y con el conocimiento del padre o tutor (si se trata de un menor de edad) cuando así lo requiera, por la falta cometida y se avisará a la autoridad respectiva para los efectos a que haya lugar.

**Artículo 100.** Los encargados de las demás áreas y servicios de apoyo podrán ejercer los recursos de reporte y queja ante la autoridad inmediata superior, quien notificará al Director Educativo, para el cumplimiento de lo reglamentado.

## **CAPÍTULO V** **DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 101.** La baja del estudiante implica la separación UNIREM. Esta separación conlleva la pérdida de los derechos que al estudiante le confiere este Reglamento. UNIREM establecerá la política y procedimiento correspondiente.

**Artículo 102.** Habrá dos tipos de bajas:

- I. Baja temporal: separación temporal durante uno o varios ciclos o cursos, con intención de reintegrarse.
- II. Baja definitiva: cuando el estudiante se separa de UNIREM de forma permanente.

**Artículo 103.** En la baja temporal el estudiante podrá darse de alta nuevamente cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Realizar la solicitud para reinscripción.
- II. Aceptar que se le inscriba.
- III. Se le registrará en el grado o unidad de aprendizaje subsecuente, si el plan de estudios en el que inicio continua vigente.
- IV. Si el plan de estudios ha sido actualizado se sujetará al trámite de equivalencia para ubicación en el grado correspondiente.

**Artículo 104.** El estudiante podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

- I. Por voluntad propia. Si es menor de edad debe solicitarla el padre, madre o tutor.
- II. Por conducta inadecuada tipificada y con evidencias suficientes.
- III. Por incumplimiento de sus obligaciones financiero-administrativos o académicas.
- IV. Por impedimento especial.

**Artículo 105.** Se entiende por voluntad propia cuando el estudiante solicita libremente y mediante un escrito la baja. La fecha de recepción del documento será reconocida para los fines financieros-administrativos.

**Artículo 106.** Se entiende por conducta inadecuada las que se señalan en las infracciones, así como las faltas a la integridad académica.

**Artículo 107.** Se entiende por incumplimiento de las obligaciones financiero-administrativos adeudar tres pagos consecutivos para la licenciatura y dos pagos para posgrado; y las académicas la falta de documentación con validez oficial que avale los requisitos académicos previos. En el caso de programas mixtos o no escolarizados no se permitirá el acceso a la plataforma por el incumplimiento de pago en la tercera semana del módulo en curso.

**Artículo 108.** Se entiende por impedimento especial, algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del estudiante, que a juicio de las autoridades universitarias obstaculice su desempeño dentro de UNIREM o no justifique su permanencia en ella.

**Artículo 109.** Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente del estudiante. A partir de la fecha del dictamen correspondiente, el estudiante quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financieras hasta el momento de su baja.

**Artículo 110.** En los casos de baja temporal o definitiva, el estudiante deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de la baja. El registro de la baja procederá una vez que el estudiante entregue por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares la Solicitud de Baja debidamente requisitada y con las firmas requeridas.

**Artículo 111.** Sólo tendrán efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme al procedimiento establecido. Todas las bajas y sus causas serán notificadas a las autoridades respectivas.

## **CAPÍTULO VI CAMBIOS DE PROGRAMAS**

**Artículo 112.** Para los programas académicos con RVOE, cualquier cambio solicitado quedará bajo la estricta responsabilidad del propio interesado.

**Artículo 113.** Para los casos de cambio de programa, programa simultáneo y segundo programa el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. No tener ningún adeudo financiero-administrativo del primer programa.
- II. Cubrir el pago correspondiente para el segundo programa.
- III. Entregar los documentos de ingreso al segundo programa acorde con los lineamientos del presente Reglamento.
- IV. No tener asignaturas reprobadas en el primer programa.
- V. Presentar solicitud por escrito.

**Artículo 114.** El estudiante que solicite cambio de programa deberá cumplir con los requisitos establecidos, además de realizar su solicitud por escrito o vía electrónica justificando las razones del cambio. Si procede la Coordinación de Servicios Escolares gestionará el trámite con los costos que esto signifique.

**Artículo 115.** Cuando el cambio de programa solicitado sea rechazado, el estudiante podrá optar por permanecer en el programa original o solicitar su baja definitiva de UNIREM.

**Artículo 116.** El control financiero del estudiante que curse dos programas se sujetará a las políticas de pago vigentes.

**Artículo 117.** Se considera estudiante inscrito a un segundo programa, aquel que ingrese a otro, después de que haber obtenido el título profesional del primero cursado en UNIREM. El estudiante podrá cursar un segundo programa cuando haya concluido el cien por ciento de los créditos del primer programa cursado en la Universidad.

El estudiante para poderse inscribir al segundo programa el estudiante deberá estar al corriente en sus pagos y libre de adeudos con la Universidad, y presentarse a la Coordinación de Servicios Escolares para:

- a) Revisar que cuente con el cien por ciento de los créditos de su primer programa.
- b) Revisar el estatus de su proceso de titulación.
- c) Revisar en el área de servicios escolares que cuente con la documentación requerida.
- d) Presentar el certificado total de estudios del primer programa (o tenerlo en trámite) y toda la documentación requerida para poder inscribirse en el segundo programa.

Para cursar un segundo programa, el estudiante deberá de estar en proceso de titulación del primero o bien tendrá un lapso no mayor de tres meses para iniciar su proceso de titulación. La Universidad podrá realizar un trámite de equivalencia entre su primer programa y el segundo si el egresado lo desea, siempre y cuando los planes de estudio tengan asignaturas en común o sean de la misma área del conocimiento. El egresado se apegará a lo establecido en el presente Reglamento en relación con el trámite de equivalencia.

**Artículo 118.** En los casos de cambio de programa académico y programa simultáneo el estudiante podrá presentar el dictamen de equivalencia correspondiente, si así fuese el caso, sujetándose al plan de estudios vigente en la realización del trámite.

## **CAPÍTULO VII MOVILIDAD ACADÉMICA**

**Artículo 119.** La movilidad académica se refiere al proceso mediante el que el estudiante puede participar en cursos, programas o desarrollar actividades académicas en instituciones nacionales o extranjeras con las que UNIREM haya establecido convenios para tal efecto.

**Artículo 120.** La movilidad académica está dirigida a los estudiantes de licenciatura y posgrado.

**Artículo 121.** Existen dos tipos de movilidad académica, la nacional y la internacional, la primera son los programas que el estudiante puede realizar en México y la segunda se refiere a los programas en los que el estudiante se traslada a uno o varios países para realizar el programa.

**Artículo 122.** Los programas de movilidad académica pueden cursarse en modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta.

**Artículo 123.** Los programas, cursos o asignaturas que realice el estudiante en cualquiera de los esquemas antes mencionados, podrán tener equivalencia con los contenidos de las asignaturas de su plan de estudio (con crédito académico), pero si los cursos no cumplen con los requisitos establecidos para tal fin, estos cursos no tendrán equivalencia y no contarán con crédito académico.

**Artículo 124.** Los programas con crédito académico podrán ser reconocidos por medio de equivalencias. Éstas deberán someterse a consideración de la Coordinación Académica respectiva, quien es la instancia responsable de validar o proponer las equivalencias de cada estudiante.

**Artículo 125.** Las calificaciones obtenidas en los diferentes programas internacionales responderán a criterios y escalas locales, por lo que se sujetarán a las equivalencias respectivas señaladas por la autoridad educativa y el sistema de créditos aceptado por convención con las instituciones receptoras.

**Artículo 126.** Los programas de movilidad internacional podrán ser:

- I. Intensivos con duración de entre dos y seis semanas. El estudiante cubrirá los contenidos y tiempo exigido en su plan de estudios, en caso de que las asignaturas tengan equivalencia con su plan de estudios. Para este tipo de programas se podrán cursar máximo tres asignaturas.
- II. Por períodos los ciclos escolares. El estudiante cursará uno o dos periodos escolares, cursando de una a cinco asignaturas que podrán ser equivalentes en su plan de estudios.

- III. Dobles títulos o grados. De acuerdo con el avance del estudiante, éste deberá realizar estudios de entre un año o dos años, de acuerdo con el programa y reglas de operación del convenio.

**Artículo 127.** El estudiante deberá pagar el monto que se establezca para cada programa. El costo de cada programa será expresado en la convocatoria que se diseñe para tal fin, así como las modalidades de pago.

### **TÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS, ESTADÍAS Y SERVICIO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN**

**Artículo 128.** Las prácticas académicas, estadías y servicio social son las actividades de entrenamiento en la profesión previas a la obtención del título que permiten al estudiante y pasante demostrar las habilidades adquiridas durante su trayectoria académica.

#### **CAPÍTULO II PRÁCTICAS ACADÉMICAS**

**Artículo 129.** A partir del quinto cuatrimestre los estudiantes de licenciaturas en modalidad escolar deberán realizar prácticas académicas, por lo que serán transferidos al turno vespertino, con excepción de las licenciaturas en Administración de Empresas Turísticas, Gastronomía, Fisioterapia y Nutrición.

**Artículo 130.** Las prácticas académicas, podrán desarrollarse en empresas o instituciones con las que UNIREM tenga convenio, el prestador puede elegir o proponer la unidad receptora de su elección, asignándosele un Monitor Académico y un Monitor Empresarial, y con los siguientes criterios:

- I. La selección de la unidad receptora deberá realizarse de acuerdo con el perfil de carrera que el prestador estudia.
- II. Las unidades receptoras deberán ser autorizadas por UNIREM.
- III. La asignación de la unidad receptora puede estar sujeta al número de lugares o plazas disponibles en las mismas.
- IV. Para la prestación de prácticas académicas de las Licenciaturas en Gastronomía, Administración de Empresas Turísticas y Pedagogía, no procede el cambio de unidad receptora. Las excepciones serán autorizadas por la Coordinación de Servicios Escolares previo análisis de las causas de la solicitud.

**Artículo 131.** Las prácticas académicas tendrán una duración mínima de 240 horas, las que se cubrirán en el quinto y sexto cuatrimestre.

**Artículo 132.** Con la finalidad de integrar a su expediente los estudiantes que inician prácticas académicas deberán presentar la Solicitud de Registro de Prestación, en formato establecido.

**Artículo 133.** El estudiante presentará a la Coordinación de Servicios Escolares al inicio y durante y al final, lo siguientes:

- a) Al inicio la Carta de Aceptación.
- b) Durante el proceso el Informe de Actividades y el Control de Horas.
- c) Al final la Carta de Liberación de las Estadías.

**Artículo 134.** El estudiante activo que esté realizando las prácticas académicas tendrá el beneficio de ser amparado por el Seguro de Accidentes que ofrece UNIREM, una vez que realice el pago de la reinscripción. En el caso de hacer uso de la póliza del seguro durante las prácticas académicas, deberá solicitar la activación de ésta de manera inmediata a la Dirección de Administración de lo contrario no procederá su aplicación.

### **CAPÍTULO III** **PRÁCTICAS EN CAMPO CLÍNICO**

**Artículo 135.** Para el caso de las licenciaturas del área de la salud, los estudiantes deberán realizar las prácticas en campo clínico en las asignaturas señaladas en el plan de estudios, y con ello quedará cubierta la práctica académica.

**Artículo 136.** Las prácticas en campo clínico deberán desarrollarse en instituciones de salud y comunitarias con las que UNIREM tenga convenio, asignándose un Monitor Académico (docente de UNIREM) y un Monitor en Campo Clínico (asignado por la institución de salud). La Coordinación Académica de Salud será responsable de asignar a los estudiantes la unidad receptora en donde en donde deberán realizar las prácticas en campo clínico. Los estudiantes no podrán gestionar de manera personal solicitud alguna para obtener algún lugar en la unidad receptora y realizar las prácticas en campo clínico sin hacerlo de conocimiento a UNIREM.

**Artículo 137.** Las prácticas en campo clínico tendrán la duración que establecen los programas de estudio y de prácticas. Los estudiantes deberán cumplir con los lineamientos señalados en ellos, en cantidad de horas y en períodos, así como en las unidades receptoras asignadas por la Coordinación Académica con las que tiene convenio UNIREM para tal efecto.

**Artículo 138.** Los estudiantes, antes de dar inicio con las prácticas en campo clínico, recibirán la Carta de Presentación de la Coordinación Académica de Salud y deberán solicitar la Carta de Aceptación a la unidad receptora. Durante el proceso los estudiantes deberán entregar a la Coordinación Académica el Control de Horas del Prestador y el Informe Mensual de Actividades del Prestador.

**Artículo 139.** El estudiante presentará a la Coordinación Académica al inicio y durante y al final, lo siguientes:

- a) Al inicio la Carta de Aceptación.
- b) Durante el proceso el Informe Mensual de Actividades del Prestador y Control de Horas del Prestador.
- c) Al Final la Carta de Liberación de las Prácticas en Campo Clínico.

**Artículo 140.** El estudiante deberá cumplir con el Reglamento establecido por UNIREM y el reglamento de la unidad receptora.

## CAPÍTULO IV ESTADÍAS

**Artículo 141.** Las estadías son prácticas que deberán desarrollarse conforme a la asignatura que las prescribe, en horas, período y escenario establecido, cuyo fin es reforzar habilidades profesionales. Son obligatorias en las Licenciaturas en Gastronomía, Administración de Empresas Turísticas y Pedagogía.

El estudiante podrá ingresar al proceso de estadías siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. No deber más de tres asignaturas.
- II. Estar activo académica y administrativamente en el ciclo escolar correspondiente (reinscrito).

**Artículo 142.** El Coordinador Académico será el responsable de asignar a los estudiantes los lugares en las unidades receptoras para que desarrollen las estadías, acorde programa académico correspondiente, y de acuerdo a desempeño académico. Las estadías son de carácter obligatorio y no habrá cambio de los lugares asignados.

**Artículo 143.** Las empresas o instituciones con quién se haya firmado un convenio académico son beneficiarias de las estadías y serán responsables de asignar a un Monitor Empresarial, quien dará seguimiento al cronograma de actividades del estudiante. UNIREM ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estadías por conducto de las Coordinaciones Académicas.

**Artículo 144.** Las estadías serán evaluadas de acuerdo con cada periodo estipulado en el calendario escolar del ciclo escolar vigente, por el Monitor Académico, con una escala de calificación de 0 a 10, considerando la asistencia mínima del ochenta por ciento.

**Artículo 145.** Para evaluar las estadías es necesario que el estudiante realice y presente, en tiempo y forma al Coordinador Académico en las evaluaciones parciales y en la final, el Control de Horas del Prestador y el Informe Mensual de Actividades del Prestador. El derecho del estudiante a aplicar las evaluaciones señaladas está sujeto a la entrega en tiempo y forma de los formatos antes mencionados.

## CAPÍTULO V SERVICIO SOCIAL

**Artículo 146.** Se entiende por servicio social la realización obligatoria de actividades temporales, de acuerdo con el Artículo 15 de la Ley General de Educación Superior, que prestan los estudiantes y los egresados de las licenciaturas que imparte UNIREM, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido en beneficio o en interés de la sociedad, constituyendo su cabal cumplimiento como uno de los requisitos indispensables para la obtención del título profesional.

**Artículo 147.** El servicio social podrá prestarse en el sector público o privado dentro de los programas que establezca el Gobierno Federal o Estatal, para contribuir al desarrollo económico, social y cultural del país, previa autorización de la Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 148.** El servicio social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación será gratuita y en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

**Artículo 149.** El estudiante para realizar la prestación del servicio social deberá contar con el setenta por ciento o más de créditos cubiertos del programa académico correspondiente, teniendo dicha prestación una duración de 480 horas, que deberán ser cubiertas en un mínimo de 6 meses y máximo de 2 años, a excepción de los estudiantes del área de la salud, ya que estos deberán de haber concluido su formación y tener el cien por ciento de los créditos de la licenciatura y cubrir 960 horas en un mínimo de 12 meses y máximo 2 años.

**Artículo 150.** Los estudiantes que sean trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México podrán acreditar el servicio social con base al Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, que a la letra señala:

“Los estudiantes y profesionistas de la Federación y del Gobierno la Ciudad de México no estarán obligados a presentar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presenten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios”.

Nota: En el caso de la Licenciatura en Nutrición no aplica este Artículo, ya que por el tipo de formación es requisito indispensable que realice el servicio social.

**Artículo 151.** La prestación del servicio social deberá ser continua. Se considera que deja de ser continua cuando:

- I. El servicio social debe prestarse ininterrumpidamente preferentemente. Se considerará interrumpido, si se deja de prestar por más de 18 días en un lapso de seis meses o cinco días continuos sin causa justificada.
- II. El prestador abandone el servicio social.
- III. La unidad receptora notifique baja en la Coordinación de Servicios Escolares.
- IV. El prestador notifique baja por escrito en la unidad receptora, previo aviso a la Coordinación de Servicios Escolares.

En estos casos el servicio social se deberá reiniciar la prestación, por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado. Para el registro y autorización de la prestación del servicio social, el estudiante o el egresado, entregará la Solicitud de Registro de Prestación a la Coordinación de Servicios Escolares para que ésta elabore la Carta de Presentación, mediante los formatos autorizados y contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el procedimiento establecido por UNIREM.

**Artículo 152.** La Carta de Aceptación del servicio social que emita la unidad receptora al prestador deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. El estudiante deberá entregar la Carta Aceptación a la Coordinación de Servicios Escolares.
- II. La Carta de Aceptación del servicio social deberá contener los siguientes datos:
  - a) Nombre completo del prestador.
  - b) Matrícula.
  - c) Licenciatura.

- d) Período de inicio y de término de la prestación, tomando en cuenta que deberá ser como mínimo 6 meses de prestación.
- e) Horario y días de prestación, tomando en cuenta que el prestador deberá cubrir 4 horas diarias de lunes a viernes, o bien en sábado y domingo a modo de que se cubran 20 horas por semana.
- f) Nombre, cargo y firma de la persona responsable, así como el sello de la unidad receptora.

**Artículo 153.** La Carta de Liberación del Servicio Social que emita la unidad receptora al prestador por el cumplimiento de las 480 horas, y para el área de Salud de 960 horas, deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. La Carta de Liberación del Servicio Social, se deberá entregar a la Coordinación de Servicios Escolares deberá contener los siguientes datos:
  - a) Nombre completo del prestador.
  - b) Matrícula.
  - c) Licenciatura.
  - d) Período de inicio y período de término de la prestación, tomando en cuenta que deberá ser como mínimo 6 meses de prestación y máximo 2 años, para las áreas de salud mínimo de un año.
  - e) La unidad receptora deberá indicar que el prestador realizó 480 horas de prestación o 960 horas si son del área de la salud.
  - f) Nombre, cargo y firma de la persona responsable del servicio social, así como el sello de la unidad receptora.

## **CAPÍTULO VI**

### **FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS PRESTADORES**

**Artículo 154.** Se consideran faltas administrativas de los prestadores:

- I. La prestación que no esté notificada y autorizada por la Coordinación de Servicios Escolares carecerá de validez y por ende la anulación total de las horas.
- II. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.
- III. Abandonar sin previo aviso la prestación.
- IV. Cuando la unidad receptora notifique la baja al estudiante por haber infringido su normatividad o reglamento. Las horas acumuladas por el estudiante no serán válidas.

**Artículo 155.** UNIREM aplicará las sanciones correspondientes a los estudiantes cuando la unidad receptora haya dado de baja como prestador de prácticas académicas, prácticas en campo clínico, estadías o servicio social.

**Artículo 156.** El estudiante y el pasante podrá justificar las faltas durante la realización de las prácticas académicas, prácticas en campo clínico, estadías y servicio social, presentado por escrito las causales de las mismas ante la Coordinación de Servicios Escolares, y en su caso se turne el caso al Consejo Normativo y Disciplinario.

## TITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS PRESTADORES

**Artículo 157.** Son derechos de los prestadores de prácticas académicas, prácticas en campo clínico, estadías y servicio social:

- I. Participar en el programa correspondiente de las prácticas académicas, prácticas en campo clínico, estadías y servicio social acorde con los lineamientos del plan de estudios.
- II. Conocer las actividades a desarrollar en su prestación a través de un cronograma de actividades.
- III. Desarrollar sus habilidades, capacidades, actitudes y aptitudes.
- IV. Aplicar sus conocimientos y experiencia para desarrollar el programa correspondiente.
- V. Recibir un trato respetuoso y de calidad de cada uno de los responsables del proceso de la prestación.
- VI. Estar informado del desarrollo del proceso correspondiente.
- VII. Recibir la información académica y administrativa en tiempo y forma.
- VIII. Tener el foro para ser escuchado acerca de sugerencias, quejas y retroalimentación acerca de las actividades que realiza.

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

**Artículo 158.** Son obligaciones de los prestadores de las prácticas académicas, prácticas en campo clínico, estadías y servicio social:

- I. Cumplir con el total de las horas establecidas en el programa de estudio que requiera, al fin de alcanzar sus objetivos y metas. En el caso de las estadías y las prácticas en campo clínico son asignaturas curriculares obligatorias, por lo tanto, deberán ser acreditada para continuar con la licenciatura.
- II. Observar una conducta ética y profesional.
- III. Abstenerse de divulgar, por algún medio de comunicación, cualquier información relacionada con los aspectos técnicos y recursos materiales que se refieran a derechos de autor o de propiedad intelectual de la unidad receptora.
- IV. Acatar las instrucciones de su Monitor Académico y de su Monitor Empresarial.
- V. Hacer uso adecuado de las instalaciones, uniforme, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su prestación, de los cuales solamente el prestador será responsable.
- VI. Registrar ante la Coordinación de Servicios Escolares, el inicio del servicio social y las practicas académicas, mediante los formatos que para tal efecto se autoricen.
- VII. Observar una conducta apropiada durante las actividades a desarrollar, conociendo y acatando las normas tanto de la unidad receptora como de UNIREM.
- VIII. En el caso del servicio social cuando el prestador desee dar de baja la prestación, deberá entregar una carta indicando los motivos de la cancelación a la unidad receptora y otra a la Coordinación de Servicios Escolares. Esta carta deberá estar firmada y sellada por la unidad receptora como acuse de recibido.

- IX. Llevar a buen término en tiempo y forma la prestación, así como participar con sus conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe.

## **TÍTULO V** **TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I** **OPCIONES DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO**

**Artículo 159.** La obtención de un título, diploma o grado académico es el proceso por el cual se expide el documento oficial que avala la formación, en licenciatura, especialidad o maestría o doctorado, de conformidad con lo que estipula el plan de estudios y el presente Reglamento.

**Artículo 160.** En el caso de los planes de estudio con RVOE en licenciatura, los estudiantes podrán seleccionar entre las siguientes opciones:

- I. Tesis.
- II. Examen General de Conocimientos para Licenciatura.
- III. Estudios de posgrado.
- IV. Excelencia académica.
- V. Diplomado.
- VI. Dominio del idioma inglés.
- VII. Titulación directa (aplica a programas académicos empresariales).

Las opciones de titulación para los programas académicos del área de la salud únicamente son las referentes a las fracciones I, II y V.

**Artículo 161.** Los requisitos generales para la titulación de licenciatura son:

- I. Haber obtenido el cien por ciento de los créditos del plan de estudios cursado.
- II. Haber concluido el servicio social.
- III. Haber concluido las prácticas académicas exceptuando las licenciaturas del área de la Salud.
- IV. No tener adeudos administrativos en UNIREM.
- V. Donar un libro a la Biblioteca de UNIREM conforme a lo indicado por la Coordinación de Servicios Escolares.
- VI. Cubrir el pago de derechos correspondientes en UNIREM.
- VII. Tramitar la credencial de egresado.
- VIII. Entregar en la Coordinación de Servicios Escolares la siguiente documentación:
  - a) Certificado total de estudios de la licenciatura.
  - b) Constancia de Termino de Servicio Social, expedida por UNIREM.
  - c) Constancia de Termino de Prácticas Académicas, expedida por UNIREM.
  - d) Constancia de certificación del idioma inglés (nivel B1 de acuerdo al MCER) para las Licenciatura en Comercio Internacional y Licenciatura en Administración en Empresas Turísticas.
  - e) Constancia de certificación del idioma inglés (nivel B2 de acuerdo al MCER) para la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés.

f) Acta de nacimiento y copia de la CURP.

**Artículo 162.** Los egresados de las licenciaturas cuyo ejercicio profesional requiere de cédula profesional, podrán obtener una cédula profesional provisional mientras tienen la definitiva y deberán cumplir los requisitos que señale la Dirección General de Profesiones de la SEP.

**Artículo 163.** Una vez elegida y registrada una opción de titulación ante la Coordinación de Servicios Escolares, se podrá realizar una sola vez el cambio de opción, ajustándose a los costos correspondientes. En aquellos casos que exista una causa extraordinaria se permitirá el cambio de opción o extensión de tiempo, bajo la autorización de la Coordinación Académica y la Coordinación de Servicios Escolares. De ser autorizado deberá realizar el pago por penalización correspondiente

**Artículo 164.** En posgrado, los egresados tendrán las siguientes opciones para obtención de diploma o de grado académico:

Programa académico/opción de titulación	Tesis	Excelencia académica
Todos los demás programas	X	X

## CAPÍTULO II DE LA OPCIÓN POR TESIS

**Artículo 165.** Se entenderá por tesis la disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica. En el caso de las tesis de maestría y doctorado, deberán cumplir los requisitos establecidos en los lineamientos descritos en el programa correspondiente.

**Artículo 166.** Los elementos que deberá contener la tesis son:

- I. Datos de identificación:
  - a) Nombre de la institución y su logotipo.
  - b) Título de la tesis.
  - c) Nombre del o los sustentantes.
  - d) Nombre del programa académico.
  - e) Número del acuerdo del RVOE del plan de estudios.
  - f) Año de presentación de la tesis.
  
- II. En el contenido:
  - a) Índice del contenido del trabajo desarrollado.
  - b) Justificación.
  - c) Objetivos.
  - d) Metodología empleada.

- e) Desarrollo.
- f) Conclusiones.
- g) Bibliografía y anexos.

III. Visto bueno del Asesor Revisor.

**Artículo 167.** En posgrado, el egresado podrá utilizar hasta un año en la elaboración de la tesis. Sólo podrá realizarse en forma individual. En todos los casos el egresado deberá contar con un Asesor Revisor designado por la Coordinación de Posgrado.

**Artículo 168.** En el caso de que el estudiante haya agotado el plazo establecido y no haya concluido su tesis, podrá solicitar una prórroga. Una vez evaluado el avance del trabajo en cuestión, podrá otorgársele y por una sola vez un plazo no mayor de seis meses.

**Artículo 169.** Una vez concluida la tesis, además del visto bueno del Asesor Revisor, el trabajo deberá contar con el voto aprobatorio de cada uno de los integrantes del jurado. Este voto no compromete al jurado en la calificación del examen profesional.

### **CAPÍTULO III DE LA OPCIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**Artículo 170.** La opción de titulación por Examen General de Conocimientos para Licenciatura a su vez tiene dos opciones:

- I. El examen general de conocimientos institucional que corresponde al que aplique UNIREM mediante un jurado de examen.
- II. El Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), que aplica el CENEVAL, sólo aplicable a aquellos estudiantes de licenciatura cuyo programa académico cuente con RVOE, y que el CENEVAL cuente con el examen de egreso correspondiente.

**Artículo 171.** En la opción institucional el jurado decidirá si el estudiante ha obtenido los méritos para la aprobación del examen. En el segundo, el estudiante deberá obtener al menos 1000 (mil) puntos por área, en el índice CENEVAL, para ser candidato a la obtención del título.

### **CAPÍTULO IV DE LA OPCIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 172.** La opción de titulación aplica sólo a pasantes de licenciatura y consiste en la realización de estudios de posgrado, en la que el egresado alcance por lo menos 45 créditos de alguna oferta de posgrado afín a los estudios de licenciatura cursados y que cuente con reconocimiento de validez oficial de los estudios.

**Artículo 173.** Alcanzados los créditos requeridos en los estudios de posgrado, el egresado podrá presentar el examen profesional una vez concluido el procedimiento en la Coordinación de Servicios Escolares.

## **CAPÍTULO V DE LA OPCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA**

**Artículo 174.** Para titularse por la opción de Excelencia Académica se deberá:

- I. Realizar el debido registro ante la Coordinación de Servicios Escolares.
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) y que haya aprobado de forma ordinaria todas las asignaturas, sin equivalencia previa.
- III. Haber liberado el Servicio Social, las Prácticas Académicas y las Estadías al momento de concluir la licenciatura, según lo amerite.
- IV. Concluir dentro del tiempo previsto en el programa académico respectivo.
- V. No haber sido sancionado por el Consejo Normativo y Disciplinario.
- VI. Presentarse a una ceremonia protocolaria de Toma de Protesta.

## **CAPÍTULO VI DE LA OPCIÓN POR DIPLOMADO**

**Artículo 175.** El diplomado implica un curso programado de actualización, siempre y cuando se cumplan la totalidad de los requisitos para obtener el título correspondiente.

**Artículo 176.** En esta opción el egresado deberá presentar un examen final, que puede ser oral o escrito.

## **CAPÍTULO VII DE LA OPCIÓN POR EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS**

**Artículo 177.** La titulación por Dominio del Idioma Inglés corresponde a la acreditación del idioma por una Certificación emitida por instituciones reconocidas a Nivel Mundial como certificadoras, las cuales deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado su Plan de Estudios en el tiempo señalado en el Artículo 13º sin que se hayan generado adeudo de materias al momento de la conclusión de la Licenciatura.
- II. Haber liberado el Servicio Social, Prácticas Académicas y Estadías sin importar el tiempo en que hayan egresado.
- III. Contar con una certificación internacional (vigente) que acredite el dominio del idioma inglés Nivel B1 conforme al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, para todas las licenciaturas excepto la licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés.
- IV. Contar con una certificación internacional (vigente) que acredite el dominio del idioma inglés Nivel B2 conforme al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, para el caso de Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés.

## **CAPÍTULO VIII DE LA OPCIÓN POR TITULACIÓN DIRECTA**

**Artículo 178.** Esta modalidad de titulación para licenciatura aplica a programas académicos empresariales y exige al egresado de la presentación del examen profesional, y excluye a las demás

opciones de titulación. El egresado deberá cumplir para obtener su título, grado académico o diploma con lo siguiente:

- I. Haber completado el cien por ciento de los créditos del programa académico y contar con el certificado total de estudios.
- II. Realizar el pago de derechos por el paquete de titulación.

## CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN Y EXAMEN PROFESIONAL

**Artículo 179.** El procedimiento de titulación u obtención de diploma o grado académico contempla las siguientes etapas:

- I. Selección de la opción.
- II. Realizar el pago correspondiente por concepto de la titulación o de la obtención diploma o grado.
- III. En el caso de una opción que requiera la presentación de un trabajo escrito, designación del Asesor Revisor.
- IV. Solicitud de examen profesional o de grado académico.
- V. Presentación del examen profesional o de grado académico, dependiendo de la opción.

**Artículo 180.** El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso se realizará conforme a las normas que establece este Reglamento y los procedimientos respectivos. La Coordinación de Servicios Escolares contará con los procedimientos en los que se definen las actividades, políticas y requisitos específicos para cada opción de titulación u obtención de grado académico. Al término del proceso se entregará al egresado el título, diploma o grado académico, de acuerdo al programa de que se trate.

**Artículo 181.** Para tener derecho a cualquiera de las opciones de titulación u obtención de diploma o grado académico, el estudiante deberá cumplir con los ordenamientos que fije UNIREM, así como estar al corriente de sus obligaciones financiero-administrativas, incluida no tener adeudo de material en la biblioteca, laboratorio y de todos aquellos espacios académicos en los que se realicen actividades prácticas.

**Artículo 182.** El examen profesional o de grado académico es el acto solemne que se realizará en forma individual, el día y hora que las autoridades educativas señalen, cuyos propósitos son:

- I. Valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante adquiridos durante su formación profesional.
- II. Demostrar la capacidad del sustentante para aplicar conocimientos y habilidades adquiridas.
- III. Demostrar que el sustentante posee criterio profesional.
- IV. Llevar a cabo el acto protocolario para la firma y entrega del acta de examen.

**Artículo 183.** El examen profesional no aplica para la titulación directa. En el acta de examen se hará constar esta exención en la forma que la autoridad educativa, federal o estatal, lo solicite.

**Artículo 184.** Para la aprobación del examen profesional se requiere:

- I. Voto aprobatorio de los Sinodales.

- II. Aprobar el examen profesional en forma individual y presentarse al acto protocolario de toma de protesta.

**Artículo 185.** El resultado del examen profesional o de grado académico se registrará en el acta respectiva, como:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado.
- III. Suspendido.

En cualquiera de los casos el jurado registrará el resultado en el acta y libro de actas proporcionados por la Coordinación de Servicios Escolares, junto con el historial académico o certificado de estudios. En el caso de que el estudiante resulte suspendido tendrá la opción de decidir por otra forma de titulación u obtención de grado académico, una vez transcurridos seis meses.

**Artículo 186.** Los requisitos para la obtención de mención honorífica son:

- I. Tener un promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en los estudios de licenciatura cursados para programas de modalidad escolarizada y 10 (diez) para los programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada. En estudios de posgrado, modalidad escolar, deberá tener como promedio final mínimo 9.5 (nueve punto cinco) y en los de modalidad mixta y no escolarizada deberá tener 10 (diez).
- II. No haber reprobado ninguna asignatura a lo largo de los estudios.
- III. En su caso, el trabajo escrito para obtención de grado académico deberá poseer una alta calidad académica a juicio de los Sinodales. En los casos del Examen General de Conocimientos, aprobar con una calificación mínima de 9 (nueve) o haber obtenido el testimonio de alto rendimiento académico con un índice CENEVAL de 1150 como mínimo por área en licenciatura. En el caso de avance de estudios de posgrado para la titulación en licenciatura tener promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
- IV. En el caso de que haya réplica en el examen oral ésta deberá ser de excepcional calidad.

**Artículo 187.** UNIREM tendrá el libro de registro de actas de titulación, obtención de grado académico o diploma, así como el libro de registro de títulos, diplomas y grados. Estos quedarán bajo resguardo de la Coordinación Servicios Escolares y podrán ser digitales.

**Artículo 188.** Para la asignación del Asesor Revisor a los estudiantes que hayan seleccionado una opción de titulación u obtención de grado académico que así lo requiera, UNIREM contará con una plantilla de docentes quienes cumplan con esta función.

**Artículo 189.** Son Asesores Revisores los miembros de la plantilla docente con nombramiento vigente, a cuyo cargo queda la proyección, vigilancia, control y evaluación de un trabajo de recepción profesional. Sus funciones son:

- I. Determinar junto con él o los participantes la viabilidad del trabajo elegido, la metodología que se empleará, los recursos necesarios y el programa de trabajo calendarizado exigido por la naturaleza de la opción.
- II. Constatar el cumplimiento de los requisitos y avalar con su firma en el acta de examen para los egresados que obtienen su título, grado académico o diploma en forma directa.

**Artículo 190.** Son requisitos mínimos para poder formar parte de los Asesores Revisores y Sinodales de las diferentes licenciaturas y posgrados:

- I. Formar parte de la plantilla docente de la Coordinación Académica o Coordinación de Posgrado.
- II. Tener el grado superior al nivel que va a asesorar; se dará preferencia al que tenga el mayor grado y mayor antigüedad.
- III. Contar con tres años de experiencia docente a nivel superior.
- IV. Contar con la preparación académica y experiencia profesional en el área de conocimientos del trabajo escrito.
- V. Las demás que señale la SEP.

**Artículo 191.** La Coordinación de Servicios Escolares tendrá el registro del personal docente quienes fungirán como Asesores Revisores y Sinodales.

**Artículo 192.** Las Coordinaciones Académicas serán las áreas encargadas de autorizar la asignación de Asesores Revisores, de acuerdo con los registros actualizados de estos.

**Artículo 193.** Ningún Asesor Revisor podrá hacerse cargo de más de dos tesis simultáneamente.

**Artículo 194.** La función del Asesor Revisor será la de vigilar el desarrollo del trabajo escrito en cuanto a su contenido, rigor científico y metodológico.

**Artículo 195.** Una vez concluido el trabajo el Asesor Revisor deberá emitir, en forma escrita, el voto aprobatorio del mismo.

**Artículo 196.** La aprobación, en primera instancia, de un trabajo recepcional escrito requerirá del Asesor Revisor:

- I. Vigilar la calidad y propiedad del documento escrito mediante la revisión continua de los avances del trabajo, atendiendo principalmente a las indicaciones del protocolo de realización en lo relativo al método aprobado, la congruencia entre los objetivos e hipótesis de trabajo o los contenidos, la bibliografía y las fuentes de referencia y de todos los elementos técnicos, académicos y bibliográficos que el trabajo requiera por su propia estructura y necesidad metodológica.
- II. Verificar la autenticidad de los datos, referencias o resultados expuestos en el trabajo y en su caso la adecuada distribución de las obligaciones entre los participantes cuando se trate de trabajos colectivos.
- III. Confirmar que el producto obtenido corresponda a los objetivos autorizados previamente y que se apegue al protocolo de investigación aprobado.
- IV. Asegurarse de que él o los egresados estén debidamente capacitados para defender su trabajo, durante la realización del examen profesional.
- V. Guiar al egresado en la elaboración del resumen requerido por el trámite oficial, cuando así lo requiera la opción.

**Artículo 197.** En el caso de las opciones que así lo ameriten, una vez obtenido el voto aprobatorio del Asesor Revisor, se les deberá asignar el jurado de examen. El jurado de un examen en caso de licenciatura y maestría estará integrado por tres Sinodales titulares y dos suplentes.

**Artículo 198.** Los jurados de examen profesional o de grado académico deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener título, diploma o grado equivalente al tipo de examen que se va a realizar.
- II. Contar con tres años de experiencia docente comprobable en el nivel correspondiente (licenciatura o posgrado).
- III. Tener un año de antigüedad en UNIREM.
- IV. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito, en el caso que así se requiera.

**Artículo 199.** En el caso de presentación de trabajo escrito, deberá revisarlo y otorgar el dictamen respectivo el Asesor Revisor.

**Artículo 200.** El voto aprobatorio para la impresión de la tesis no compromete el dictamen en la réplica oral con el sustentante.

**Artículo 201.** Presentar y aprobar el examen profesional en forma individual y presentarse al acto protocolario de toma de protesta.

**Artículo 202.** La expedición del título, grado académico o diploma se realizará una vez que el pasante hay cubierto todos los requisitos académicos y administrativos para tal efecto.

## **TÍTULO VI BECAS**

### **CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 203.** UNIREM otorgará el porcentaje de becas estipulado en la Ley General de Educación Superior por concepto de inscripciones y colegiaturas por ciclo escolar. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establecen el Capítulo II Del Otorgamiento de Becas del Acuerdo 17/11/17, en su caso, y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

**Artículo 204.** La Coordinación de Servicios Escolares emitirá las políticas y procedimientos específicos para la asignación, renovación, negación o cancelación de becas acordes con la normatividad de la autoridad educativa y acorde con el tipo de programas académicos y modalidades.

**Artículo 205.** UNIREM emitirá la convocatoria antes del inicio de cada ciclo escolar para el concurso a la obtención de becas.

**Artículo 206.** La convocatoria contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Período para el registro de solicitudes.
- II. Requisitos para la obtención de beca y tipos de beca.
- III. Requisitos para la renovación de las becas.

- IV. Procedimiento para el registro y acreditación de requisitos. En este se contempla la realización del estudio socioeconómico.
- V. Período de recepción de solicitudes.
- VI. Fecha de publicación de resultados.
- VII. Procedimiento para la apelación de resultados.
- VIII. Condiciones para la conservación, renovación o en su caso la cancelación de la beca.

UNIREM distribuirá en forma gratuita los formatos de solicitud de beca y publicará la convocatoria de acuerdo con el presente Reglamento.

**Artículo 207.** La difusión de la convocatoria se realiza a través de carteles colocados en las instalaciones de UNIREM.

## **CAPÍTULO II DE LAS BECAS**

**Artículo 208.** Para la obtención de una beca se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en un programa académico con acuerdo de RVOE.
- II. Ser estudiante regular.
- III. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) para licenciatura, especialidad y maestría en programas académicos de modalidad escolarizada, mientras que para los de modalidad mixta y no escolarizada no existe un promedio mínimo, dado que se dirigen a adultos trabajadores quienes requiere del apoyo en su economía por el sólo hecho de pretender alcanzar un nivel de estudios superior después de haber truncado o no haber iniciado antes este tipo de estudios.

**Artículo 209.** Los estudiantes que sean beneficiados con una beca estarán exentos, de manera parcial del pago de cuotas de recuperación por inscripción y colegiaturas durante un ciclo escolar.

**Artículo 210.** Los tipos de beca que otorga UNIREM serán:

- I. Las becas oficiales. Corresponden al porcentaje que se deberá cumplir de acuerdo con la normatividad federal o estatal; podrán ser renovadas por ciclo escolar hasta el término de los estudios, si se mantienen las condiciones académicas y económicas que lo justifiquen.
- II. Las becas institucionales. Son aquellos descuentos parciales, en cuotas de inscripción o colegiatura, que UNIREM otorga a los estudiantes que las requieren siempre y cuando cumplan los requisitos de la respectiva convocatoria.

**Artículo 211.** Las becas institucionales:

- I. No se renuevan de manera automática.
- II. Su obtención excluye otro tipo de beca o descuento.
- III. Sólo aplica por un ciclo. Se podrá renovar, siempre y cuando cumpla con la disponibilidad financiera institucional y la conservación de la situación que originó su otorgamiento.

**Artículo 212.** Por cada plan de estudios y en cada ciclo escolar, el número total de las becas oficiales incluyendo las renovadas, será por el equivalente al porcentaje de la matrícula que señale la

normatividad. En el porcentaje de las becas oficiales (5% de las becas otorgadas por UNIREM) no se deben incluir las de los estudiantes becarios o las de becas de los familiares del personal de la Universidad.

**Artículo 213.** Las becas asignadas serán intransferibles entre personas, instituciones o planes de estudio y no acumulables. Los estudiantes becados tendrán los mismos derechos y obligaciones que cualquier miembro de la comunidad estudiantil de UNIREM.

**Artículo 214.** Para el otorgamiento, renovación y cancelación de becas se integrará el Comité de Becas de la siguiente forma:

- I. Dirección de Administración.
- II. Dirección Educativa
- III. Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 215.** Las funciones de Comité de Becas son:

- I. Recibir las solicitudes de los estudiantes que aspiran a beca.
- II. Evaluar cada una de las solicitudes de beca.
- III. Dictaminar la procedencia o improcedencia de la solicitud.
- IV. Asignar el porcentaje de beca de acuerdo con la evaluación realizada a la solicitud.
- V. Proceder a la renovación, o en su caso, a la cancelación de becas.
- VI. Dar a conocer, en tiempo y forma, los resultados del proceso de asignación de becas.
- VII. Resolver las apelaciones suscitadas por la inconformidad en la asignación, mantenimiento o cancelación de la beca.

**Artículo 216.** El estudiante que obtenga una beca quedará obligado a:

- I. Cursar la carga crediticia seleccionada, de acuerdo con la trayectoria ideal del plan de estudios.
- II. Cumplir con este Reglamento y normatividad complementaria.
- III. Estar al corriente en los pagos que le correspondan, en el supuesto de goce de beca parcial.

**Artículo 217.** La Coordinación de Servicios Escolares integrará en el expediente del estudiante la información relativa a la beca asignada y lo mantendrá bajo su resguardo, dicha información estará disponible para su revisión en el momento que la autoridad lo determine.

### **CAPÍTULO III** **DEL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS BECAS**

**Artículo 218.** Los criterios para el otorgamiento y renovación de becas son:

- I. La situación académica del estudiante. El promedio obtenido deberá ser igual o mayor que 8.0 (ocho puntos cero) para licenciatura, especialidad y maestría en programas académicos de modalidad escolarizada. Los estudiantes de los programas de las modalidades mixta y no escolarizada no serán sujetos a este requisito por ser adultos que trabajan y estudian.
- II. La situación económica del estudiante. Este criterio será básico para los estudiantes de programas académicos de modalidad escolarizada.

- III. Preferentemente se otorgarán o renovarán becas asignándolas en primer lugar a los estudiantes de mayor promedio hasta llegar a los que tienen ocho. Y la situación económica será la otra variable para la asignación.
- IV. Para la asignación de la beca entre dos o más estudiantes con el mismo promedio se tomarán en cuenta antecedentes y desempeño académico de estos durante su trayectoria escolar. El estudiante que tenga una trayectoria regular y el promedio más alto tendrá la preferencia.

**Artículo 219.** La renovación se refiere al proceso mediante el cual el estudiante cumpliendo las condiciones académicas conserva la beca obtenida de un ciclo lectivo a otro. Las condiciones para mantener una beca y así renovarla son:

- I. Ser estudiante regular.
- II. Solicitar la renovación de acuerdo con la convocatoria.
- III. Para modalidad escolarizada tener el promedio mínimo estipulado en este Reglamento.
- IV. En modalidad escolarizada, mantener las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ENTREGA DE RESULTADOS**

**Artículo 220.** El Comité de Becas tendrá bajo su responsabilidad vigilar que se entreguen en tiempo y forma los resultados.

**Artículo 221.** El Comité de Becas se encargará de proporcionar los resultados del proceso de becas, a través de los medios que considere convenientes a fin de garantizar que los solicitantes se enteren de los resultados de su solicitud. Adicionalmente entregará el resultado mediante una carta en el que se exprese el resultado a la solicitud. En caso de ser positivo, citará el porcentaje de beca otorgado y los conceptos de cuotas en las que se aplica, así como el ciclo escolar por el que se otorga dicha beca.

**Artículo 222.** El estudiante tendrá la obligación de firmar el recibo de la carta que pasará a formar parte de su expediente.

**Artículo 223.** UNIREM estará obligada a reintegrar el porcentaje de la beca otorgada en el caso de que el estudiante haya pagado la totalidad de los montos por el o los cursos, el reintegro se realizará de acuerdo con el procedimiento de devolución de saldos a favor.

#### **CAPÍTULO V CANCELACIÓN DE BECAS Y CASOS DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 224.** Se cancelará una beca cuando el estudiante:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- II. Realice conductas contrarias al presente Reglamento o, en su caso no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.
- III. El estudiante que no mantenga la condición de regular para los programas académicos de modalidad escolarizada o el que no mantenga su condición de activo en los programas académicos de modalidad mixta y no escolarizada.

- IV. Por baja del estudiante.
- V. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la modalidad escolariza o mixta.
- VI. Para modalidad escolarizada, no conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva.
- VII. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.

**Artículo 225.** La cancelación será comunicada al estudiante mediante escrito en el que deberá firmar de enterado. Este oficio se resguardará en el expediente del estudiante.

**Artículo 226.** En los casos de inconformidad con los resultados de la asignación y cancelación de becas, el estudiante tendrá derecho a apelar la resolución durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la notificación de respuesta a su solicitud, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Realizar solicitud por escrito manifestando el motivo de la inconformidad.
- II. Entregar la solicitud en la Coordinación de Servicios Escolares para que ésta gestione la reunión del Comité de Beca, que tendrá la obligación de dar respuesta a la inconformidad.

**Artículo 227.** El Comité de Becas se reunirá en forma extraordinaria respondiendo a la convocatoria de la Coordinación de Servicios Escolares, y una vez que el Comité haya recibido la solicitud de inconformidad en el otorgamiento, no otorgamiento o cancelación de la beca resolverá con su mayor capacidad de resolución y dará contestación al estudiante que solicita la revisión de su caso.

## **TÍTULO VII PAGOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS CUOTAS Y PAGOS**

**Artículo 228.** Se entregará a los estudiantes de UNIREM el calendario de pagos acorde con la modalidad de su programa académico, el cual indicará el periodo ordinario y la fecha límite para efectuar el pago de las inscripciones, reinscripciones y colegiaturas, así como cuotas extraordinarias.

**Artículo 229.** Cuando el pago se efectúe después del periodo ordinario establecido en el calendario, se pagará una pena convencional de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Pagos.

**Artículo 230.** Al acumularse un pago vencido en licenciatura y posgrado, modalidad escolarizada, el estudiante será suspendido en sus derechos, no pudiendo asistir a clases, hasta en tanto no liquide el adeudo pendiente. Deberá tomarse en cuenta que las faltas acumuladas por este retraso no serán justificadas y se considerarán para su derecho a evaluaciones.

**Artículo 231.** Perderán su derecho a evaluaciones aquellos estudiantes que no estén al corriente en sus pagos de inscripción, curso de regularización y/o colegiaturas respectivas, en acuerdo al artículo anterior.

**Artículo 232.** Para todo lo relacionado a cuotas y pagos, la Dirección de Administración procederá conforme al Reglamento de Pagos y el Contrato de Prestación de Servicios registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

## **TÍTULO VIII CONTROL ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DEL CONTROL ESCOLAR**

**Artículo 233.** La Coordinación de Servicios Escolares tendrá a su cargo emitir la normatividad operativa para la planeación, organización y dirección de las actividades de seguimiento y control escolar de los estudiantes de UNIREM. Su cumplimiento será inapelable para todos los miembros de la Universidad.

**Artículo 234.** Las relaciones internas de la Coordinación de Servicios Escolares serán con todas las áreas administrativas y académicas UNIREM, así como con estudiantes y personal docente de la misma. Y las externas con las autoridades educativas correspondientes.

**Artículo 235.** Serán obligaciones de la Coordinación de Servicios Escolares.

- I. Establecer las bases de operación para inscripciones y reinscripciones, ingreso por equivalencia, revalidación, formas acreditación y promoción de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en los planes de estudio y en el sistema de evaluación institucional.
- II. Establecer los calendarios escolares con base en los emitidos por la SEP y la Universidad Nacional Autónoma de México.
- III. Garantizar que el avance académico de los estudiantes de UNIREM sea con base en la normatividad existente.
- IV. Asegurarse que se realicen los trámites de registro de los estudiantes ante las autoridades correspondientes.
- V. Establecer las bases de control en lo referente a servicio social, prácticas académicas y certificación de estudiantes, así como de la titulación y obtención de grado académico de egresados.
- VI. Atender supervisiones de inspectores de las autoridades incorporantes.
- VII. Llevar un estricto control sobre las inscripciones y reinscripciones de los estudiantes.
- VIII. Emitir la convocatoria y controlar el proceso de asignación y renovación de becas.
- IX. Emitir convocatoria para titulación directa.
- X. Dirigir y dar seguimiento a todos los procesos relativos al control de calificaciones de los estudiantes.
- XI. Firmar en el caso necesario las constancias, historiales académicos y boletas de calificaciones de los estudiantes de UNIREM, las que no tendrán valor oficial.
- XII. Asegurarse que se proporcione la información estadística que se genera a partir de las características la matrícula escolar a las instancias solicitantes.
- XIII. Establecer las normas para la integración y resguardo de la documentación de los estudiantes.
- XIV. Responsabilizarse del resguardo y respaldo del sistema automatizado de registro y control de calificaciones.

## TÍTULO IX SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO

**Artículo 236.** Los servicios de apoyo académico son los recursos que UNIREM brinda a los estudiantes, docentes y colaboradores para facilitar las actividades académicas y necesarios para el logro del aprendizaje. Entre ellos se encuentran la biblioteca (física y digital), los laboratorios y talleres especializados de acuerdo con la índole del programa académico, los laboratorios de cómputo (tecnologías de la información y comunicación) y los recursos de apoyo didáctico.

**Artículo 237.** Cada uno de los servicios de apoyo contará con sus disposiciones específicas para el funcionamiento y atención que se requieren para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con lo requerido por cada programa académico.

### CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 238.** El objetivo de los servicios bibliotecarios ofrecidos por UNIREM es apoyar las actividades de enseñanza, aprendizaje, investigación y difusión de la cultura mediante la recopilación selectiva, adquisición, organización y circulación de material documental de diversos tipos.

**Artículo 239.** Los usuarios de los servicios bibliotecarios son los estudiantes, egresados, docentes y colaboradores de UNIREM, además de los usuarios de las instituciones adscritas a los convenios de préstamo interbibliotecario.

**Artículo 240.** Para hacer uso de las instalaciones de la Biblioteca del plantel será requisito indispensable para el caso de los estudiantes estar inscritos en cualquiera de las ofertas educativas que ofrece UNIREM y para los docentes, así como para los colaboradores estar activos en la plantilla de personal. En el caso de ser usuario externo deberán presentar una identificación vigente con fotografía y firma.

**Artículo 241.** La Biblioteca se encuentra integrada por:

- a) Área de Biblioteca.
- b) Mostrador de atención a los usuarios.
- c) Sala de consulta.
- d) Área de información.
- e) Área administrativa.
- f) Área de materiales documentales.
- g) Acervo.

**Artículo 242.** La Biblioteca sirve única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones universitarias de docencia e investigación, por lo tanto, no podrán realizarse actividades tales como: asambleas, torneos, exposiciones, compraventa de mercancías, exámenes, entrega de calificaciones o trabajos y clases, así como cualquier otra que perturbe el orden y entorpezca los servicios.

**Artículo 243.** La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- I. Préstamos en las siguientes modalidades:
  - a) Interno.
  - b) Externo.
  - c) Especiales.
  
- II. Consulta que comprende:
  - a) Consulta y referencia.
  - b) Hemeroteca.
  - c) Servicio de información.
  - d) Centro de información electrónica.
  - e) Catálogo electrónico.

**Artículo 244.** Los usuarios estarán sujetos a la aplicación de sanciones, si estos incurren en alguna falta estipulada en los Reglamentos de Biblioteca.

**Artículo 245.** UNIREM ofrecerá el servicio de la Biblioteca Virtual a la comunidad universitaria, a través de su portal, en el cual se proporcionarán libros digitales y otros recursos de información de acuerdo con los programas académicos. El Bibliotecario enviará a los estudiantes y docentes, los usuarios, así como las contraseñas para que tengan acceso al portal. En el caso de los colaboradores para que puedan ingresar deberán acudir a la Biblioteca para que se les dé de alta.

### **CAPÍTULO III** **DEL PRÉSTAMO DEL EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO**

**Artículo 246.** Tendrán derecho al préstamo interno de televisión, videograbadoras, proyectores, pantallas, cañones, DVD, computadora portátil y equipo de apoyo en general, los estudiantes, docentes y personal administrativo de UNIREM.

**Artículo 247.** Para los estudiantes y docentes será requisito indispensable para el préstamo de equipo la presentación de la credencial actualizada de UNIREM, es decir, que estén inscritos en caso de ser estudiantes o estén activos como docentes.

**Artículo 248.** El préstamo de material de apoyo será interno y deberá entregarse al Área de Soporte Técnico de la Dirección de Sistemas inmediatamente después de haber hecho uso del material.

**Artículo 249.** Los usuarios serán responsables del buen empleo y conservación del equipo, y en caso de algún desperfecto, se comprometerán a liquidar el monto requerido para la reparación o recuperación del equipo dañado, y deberá ser reportado al Director de Sistemas.

## **CAPITULO IV DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES**

**Artículo 250.** Los laboratorios, talleres y otros espacios dedicados a prestar servicios de apoyo académico en UNIREM son los escenarios de prácticas establecidas en los programas de estudios que cuentan con las instalaciones y equipamientos para llevar a cabo las prácticas correspondientes.

**Artículo 251.** Gozarán del derecho a uso de estos espacios de aprendizaje los estudiantes inscritos y docentes activos que complementan la adquisición de habilidades propias de la profesión señaladas en los programas de estudio.

**Artículo 252.** Cada espacio de práctica tendrá su respectivo reglamento, el que deberá ser cumplido a efecto de mantener las buenas condiciones en los espacios, equipo y mobiliario para el proceso de enseñanza-aprendizaje de las prácticas.

## **TÍTULO X RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **CAPÍTULO I DEL CONSEJO NORMATIVO Y DISCIPLINARIO**

**Artículo 253.** A fin de resolver las controversias derivadas de la aplicación de este Reglamento se constituirá el Consejo Normativo y Disciplinario, el que resolverá la interpretación y aplicación de las normas contenidas en este instrumento para los diferentes sectores de UNIREM.

**Artículo 254.** El Consejo Normativo y Disciplinario se conforma de los siguientes miembros:

- I. El Director Educativo.
- II. El Director de Educación Superior.
- III. El Coordinador de Desarrollo Pedagógico
- IV. El Coordinador de Posgrado.
- V. Los Coordinadores Académicos.

**Artículo 255.** La función principal de cada uno de los integrantes del Consejo Normativo y Disciplinario, de acuerdo con su cargo será:

- I. El Director Educativo fungirá como Presidente, sus atribuciones serán convocar a los miembros del comité para analizar el caso y resolver el caso, asimismo actuar como conciliador en la resolución del conflicto.
- II. El Coordinador de Desarrollo Pedagógico tendrá el papel de Secretario y en caso de ausencia del Director Educativo suplirá como Presidente. Y en su ausencia lo suplirá como Secretario el Director de Educación Superior o en su caso el Coordinador de Posgrado.

La función del Secretario será levantar el acta correspondiente en la que se registrarán los acuerdos y resolución correspondiente. Asimismo, comunicará los resultados al o a los involucrados. El Consejo Normativo y Disciplinario conocerá y opinará sobre las alternativas de soluciones a las solicitudes que los miembros de la comunidad universitaria presenten al comité en situaciones de controversia

conforme a este Reglamento y teniendo la mayor capacidad de avenencia y aplicando los valores y principios institucionales, sobre todo el de honestidad y confidencialidad.

**Artículo 256.** El procedimiento para oír y resolver las quejas y controversias que cualquier miembro de UNIREM tenga respecto a la aplicación de las normas contenidas en este Reglamento será:

- I. La Dirección de Educación Superior, Coordinación de Desarrollo Pedagógico, Coordinaciones Académicas, Coordinación de Servicios Escolares y Coordinación de Desarrollo Pedagógico recibirán el escrito derivado de la queja o controversia, lo que motivará la constitución del Consejo, el que mediante su Presidente emitirá la convocatoria para la reunión en donde se recabaran las pruebas y elementos que permitan llegar a la solución de la queja, controversia o conflicto.
- II. Una vez teniendo los elementos necesarios emitirá convocatoria para que el quejoso pueda asistir a su derecho de réplica. Se le citará en día y hora hábil en las instalaciones del plantel para escuchar su exposición de motivos y sus razones para la queja. El Secretario deberá levantar un acta pormenorizada de los dichos, que el quejoso leerá y firmará que está de acuerdo que tuvo el derecho de audiencia y que lo dicho está escrito en el acta respectiva.
- III. El Consejo Normativo y Disciplinario, una vez ya analizados los documentos y habiendo escuchado a la parte quejosa, realizará el acta con la resolución correspondiente que dará a conocer a la autoridad máxima y también al estudiante que interpuso la queja. Esto será con la entrega de una copia la cual deberá quedar firmada por las partes con el respectivo acuse de recibo.
- IV. El Director Educativo y demás autoridades deberán aplicar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor una vez que la SEP emita oficio de registro, tal y como lo señala la Ley. Su publicación se realizará en el portal UNIREM.

**Segundo.** Al entrar en vigor el presente Reglamento, queda sin efecto cualquier reglamentación que le haya antecedido, siendo su cumplimiento con carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria.

**Tercero.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por las autoridades de UNIREM en el siguiente orden: primero el Rector y segundo el Director Educativo.