



# REGLAMENTO INSTITUCIONAL

ACTUALIZACIÓN 2022

## DIRECTORIO

### RECTORÍA

Mtro. Pedro Chávez Villa

### DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL

Mtra. Ma. Laura Pérez Pineda

### VICERRECTORÍA

Lic. Reyna González Delgado

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Mtra. Karina García Orozco

**Derechos Reservados © 2022**

**Universidad de Morelia**

Fray Antonio de Lisboa No. 22, C.P. 58230

Morelia, Michoacán,

Teléfono (443) 317 7771

[www.udemorelia.edu.mx](http://www.udemorelia.edu.mx)

## **NUESTRA MISIÓN**

Facilitar la formación de profesionales humanistas, íntegros y competitivos, a través de una vinculación eficaz con el entorno, con apoyo de nuestros servicios académicos y administrativos, reconectados con el origen.

## **NUESTRA VISIÓN**

- Formar profesionales humanistas, íntegros y competitivos que contribuyan a un desarrollo armónico del ser humano en lo científico, tecnológico, social, económico, político y su reconexión con el origen.
- Ofertar estudios académicos de vanguardia, basados en el constructivismo y fortalecidos con un enfoque sistémico.
- Promover modelos exitosos de emprendimiento y labor comunitaria.
- Aplicar la investigación científica y productos interdisciplinarios que analicen problemáticas de reconexión con el origen.
- Ser una institución de educación superior orientada a la transmisión, generación y aplicación del conocimiento ofreciendo programas de estudio en el nivel de licenciatura y posgrado hasta el nivel doctorado.

## **NUESTROS VALORES**

- Humanismo
- Integridad
- Competitividad

## **NUESTROS PRINCIPIOS**

- Orden y jerarquía
- Pertenencia
- Equilibrio

## **NUESTRO LEMA**

Cada ser humano como principio, una sociedad libre como meta.

## **MENSAJE DE BIENVENIDA**

### **Alumnas y alumnos:**

Con tu dedicación, disposición, compromiso, y pasión, adquirirás nuevos aprendizajes y podrás desarrollar tus potencialidades.

### **Padres y madres de familia, o tutores:**

Con tu aprobación, compromiso, consentimiento, y tu bendición, has permitido que tus hijos vivan su formación universitaria con nosotros.

### **Docentes:**

Con tu dedicación, disposición, compromiso, congruencia, pasión, y trabajo colegiado en las academias, favorecemos el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros alumnos, mediante nuestros sellos institucionales.

### **Personal administrativo:**

Con el trabajo colaborativo de todos los integrantes de la comunidad universitaria, cumplimos con pasión y congruencia en la formación de nuestros estudiantes como profesionistas humanistas, íntegros y competitivos.

De esta manera, todos los que formamos esta comunidad universitaria, trabajamos en conjunto para el cumplimiento de las metas que nos hemos propuesto y que se encuentran enmarcadas en nuestro lema institucional: "Cada ser humano como principio, una sociedad libre como meta"

Les deseamos lo mejor de las experiencias en su vida universitaria, además de una vida personal y profesional llena de éxitos y logros.

Lo mejor de la Universidad fluye cuando el orden, en cada uno, es la base en todo nuestro actuar institucional.

Bienvenidos a la Universidad de Morelia.

**Atentamente**

**Mtro. Pedro Chávez Villa  
RECTOR**

**Mtra. Ma. Laura Pérez Pineda  
DIRECTORA GENERAL DE  
FORMACIÓN INSTITUCIONAL**

## ÍNDICE

	PÁGINA
<b>Capítulo I</b> Disposiciones Generales	5
<b>Capítulo II</b> De los estudiantes	7
<b>Capítulo III</b> De los docentes	23
<b>Capítulo IV</b> De los pagos	26
<b>Capítulo V</b> De las becas	30
<b>Capítulo VI</b> De la acreditación y liberación de la investigación	31
<b>Capítulo VII</b> De la vinculación y servicio social oficial	32
<b>Capítulo VIII</b> De los idiomas	47
<b>Capítulo IX</b> De la titulación	50
<b>Capítulo X</b> Transitorios	55

# Capítulo I.

## DISPOSICIONES GENERALES

### **ARTÍCULO 1.**

La Universidad de Morelia es una Institución que tiene como fin impartir Educación de nivel Superior y capacitación para el trabajo.

### **ARTÍCULO 2.**

El presente reglamento se deriva del Estatuto Universitario y regirá la organización y desarrollo de las actividades académicas, de investigación, vinculación, culturales, deportivas, administrativas y de extensión inherentes a la Universidad de Morelia.

### **ARTÍCULO 3.**

El personal académico, administrativo y los estudiantes deberán sujetarse a las disposiciones de este reglamento.

### **ARTÍCULO 4.**

La Institución, en términos que señala la Ley Federal de Educación, tiene el derecho de organizarse, en función de sus necesidades, para realizar sus actividades y desarrollar sus investigaciones dentro de los lineamientos que para ello establece la Secretaría de Educación en el Estado.

### **ARTÍCULO 5.**

La Universidad de Morelia está conformada por las siguientes instancias: Junta de Gobierno; Consejo Directivo; Rectoría; Dirección General de Formación Institucional, Vicerrectoría, Secretaría Administrativa; Secretaría Académica; Direcciones de Facultad; Direcciones de Escuela; Dirección de Investigación Institucional; Dirección de Control Escolar; Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario, Dirección de Comunicación Institucional; Subdirecciones de Escuela; Coordinaciones y Jefaturas de Departamento; Consejos Técnicos de escuela; Academias; Docentes; Tutores; Comité de Becas y Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 6.**

La Institución asegura el buen funcionamiento de sus instalaciones, talleres y laboratorios, que fueron creados con el fin de impartir enseñanza. Así mismo, estará en libertad de contar con los asesores que para el efecto considere necesarios.

**ARTÍCULO 7.**

Las decisiones de la Institución, por lo que a los estudiantes se refiere, serán dadas a conocer de manera formal, individual o grupal. Tales decisiones se tomarán con base en el presente reglamento y se considerarán inapelables.

**ARTÍCULO 8.**

La Alta Dirección fijará las fechas de inicio y término de los periodos académicos, así como las correspondientes a evaluaciones ordinarias y extraordinarias, cursos remediales, vacaciones, días de asueto, pagos de inscripción y colegiaturas, de conformidad con lo establecido por las autoridades educativas del Estado.

**ARTÍCULO 9.**

El Código de Ética servirá como ordenamiento supletorio del presente Reglamento y de las demás normas que rigen en la Universidad de Morelia.

## Capítulo II.

### DE LOS ESTUDIANTES

#### ***De la admisión.***

#### **ARTÍCULO 10.**

La Institución promoverá las fechas de examen de admisión para todo interesado a ingresar a los programas académicos que oferta la Universidad de Morelia.

#### **ARTÍCULO 11.**

En el proceso de admisión, así como en el de reingreso, el aspirante deberá realizar examen de conocimientos, examen psicométrico y entrevista.

#### **ARTÍCULO 12.**

La Universidad se reserva el derecho de entregar por escrito los resultados de los exámenes de evaluación que el interesado haya realizado para determinar su posible ingreso o reingreso a la Institución.

#### **ARTÍCULO 13.**

Los resultados del proceso de admisión son:

1. **Aceptado:** Se considera aquel aspirante que acreditó satisfactoriamente el proceso.
2. **Aceptado condicionado:** Es el aspirante que acreditó parcialmente el proceso y que requiere reforzar algún o algunos aspectos evaluados para permanecer en la Institución.
3. **No aceptado:** Es el aspirante que no cubrió el perfil de ingreso del programa académico al que pretende ingresar.

#### **ARTÍCULO 14.**

Para obtener ficha de examen de admisión a licenciatura, el interesado deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Llenar la solicitud de examen de admisión.
2. Entregar copia del acta de nacimiento.
3. Entregar constancia de estudios o copia del certificado de preparatoria.
4. Pago por concepto de examen de admisión.
5. Para equivalencia: Certificado parcial de estudios previos y propuesta de equivalencia de la Dirección de escuela o Facultad a la que pretende ingresar.

#### **De la inscripción.**

#### **ARTÍCULO 15.**

Son requisitos de inscripción entregar la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento—original y una copia.
- b) Certificado de secundaria—original y una copia.
- c) Certificado de bachillerato legalizado—original y una copia.
- d) Impresión reciente de la CURP.
- e) Copia del comprobante de pago de inscripción y seguro escolar.
- f) Carta de aceptación emitida por la Dirección de la escuela o facultad a la que ingresa.

**Ingreso por equivalencia:** Original y dos copias de la resolución de equivalencia de estudios emitida por la Secretaría de Educación en el Estado de Michoacán.

**Con estudios en el extranjero:** original y dos copias del dictamen de revalidación de estudios emitido por la autoridad educativa competente.

**Estudiantes extranjeros:** forma migratoria vigente que corresponda.

#### **ARTÍCULO 16.**

Cuando el aspirante cubra todos los requisitos señalados en el artículo anterior, se considerará formalmente inscrito y podrá gozar plenamente de los derechos plasmados en el presente Reglamento. Una vez iniciadas las actividades académicas, deberá observar las obligaciones y prohibiciones establecidas en nuestra normativa institucional.

Es responsabilidad exclusiva del aspirante entregar la documentación requerida en los plazos que se le indiquen. De no hacerlo su inscripción será improcedente, sin responsabilidad académica y financiera para la Universidad.

#### **ARTÍCULO 17.**

La falsedad parcial o total de información o documentos—independientemente del momento en que se detecte—conlleva a la anulación de su inscripción, quedando sin efectos todos los actos derivados de la misma, en particular cualquier estudio realizado en nuestra Institución, sin posibilidad de reembolso alguno ni reingreso futuro, es decir, causando baja definitiva de la institución.

### ***De la reinscripción***

#### **ARTÍCULO 18.**

La reinscripción deberá realizarse en el plazo fijado por la Institución.

#### **ARTÍCULO 19.**

El estudiante que no acredite alguna asignatura curricular comprendida en un periodo académico, no podrá cursar el grado siguiente.

#### **ARTÍCULO 20.**

Solo se podrá cursar hasta en dos ocasiones un mismo periodo académico, ya sea de manera total o parcial.

### ***Del reingreso***

#### **ARTÍCULO 21.**

Se define como *reingreso* a la reincorporación a sus estudios de un alumno que, voluntaria o involuntariamente, haya estado dado de baja de la institución de manera temporal.

#### **ARTÍCULO 22.**

De manera excepcional se podrá valorar el reingreso de alumnos en situación de baja definitiva siempre y cuando dicha baja haya sido voluntaria y su expediente se

encuentre libre de faltas a la normatividad institucional. La Vicerrectoría designará al comité académico que dictaminará el caso y su decisión será inapelable.

### **ARTÍCULO 23.**

Todo reingreso debe ser solicitado por el alumno, mediante escrito al Director de Escuela o Facultad en que estuvo inscrito, quien lo canalizará al examen de reingreso, siempre y cuando el interesado no haya sido expulsado o dado de baja definitiva por faltas al reglamento institucional.

### **ARTÍCULO 24.**

El Director de Escuela o facultad tiene la potestad de autorizar o no el reingreso de un alumno, basándose para su decisión en los resultados del examen de reingreso y la normatividad institucional, tomando en cuenta el historial que conste en el expediente del alumno.

### **ARTÍCULO 25.**

Para solicitar el reingreso es requisito estar libre de adeudos económicos con la Institución.

### **ARTÍCULO 26.**

Cuando el plan de estudios cursado por el interesado ya no esté disponible por haber sido actualizado, pero se trate del mismo programa académico, el Director de Escuela o Facultad deberá formular una *Propuesta de Convalidación* de estudios la cual deberá ser aceptada por el área correspondiente de la Secretaría de Educación en el Estado para que el reingreso del alumno sea procedente.

La *Propuesta de Convalidación* es un documento donde se comparan las materias del plan de estudios cursado por el alumno contra el plan de estudios vigente para determinar su compatibilidad.

## ***De la corresponsabilidad del proceso enseñanza-aprendizaje.***

### **ARTÍCULO 27.**

Los profesores y los estudiantes son corresponsables del proceso enseñanza-aprendizaje. La meta es lograr la autonomía y autodirección de los educandos, a

través del proceso gradual para transferir, de manera ascendente, su responsabilidad y autorregulación.

### ***De la asistencia y la puntualidad.***

#### **ARTÍCULO 28.**

Para tener derecho a evaluaciones parciales, la asistencia deberá ser de mínimo 90 por ciento durante el periodo evaluado; para la evaluación final (cuatrimestral o semestral), el alumno deberá cumplir al menos con el 90 por ciento de asistencia total en el curso.

Para tener derecho a evaluaciones de regularización (extraordinario y extraordinario de regularización) es necesario tener al menos 60 por ciento de asistencia total en el curso (cuatrimestre o semestre).

En los cursos extracurriculares de idiomas y talleres para el bienestar universitario, la asistencia deberá ser de mínimo 80 por ciento para tener derecho a evaluación final.

#### **ARTÍCULO 29.**

La puntualidad es indispensable para el buen desarrollo académico de las actividades del curso por lo que no existirá tolerancia de tiempo.

### ***De la evaluación.***

#### **ARTÍCULO 30.**

Se llama evaluación a la valoración que se haga de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos por los estudiantes; constituye el medio para acreditar las asignaturas que contempla el plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 31.**

Para los cursos extracurriculares de idiomas, los lineamientos de evaluación se detallan en el capítulo VIII del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 32.**

La evaluación debe ser continua, llevada a cabo por el docente de manera interna quien reportará a la Dirección de Control Escolar lo siguiente:

- a) Dos calificaciones parciales, y
- b) Una calificación cuatrimestral o semestral.

Para obtener la calificación final ordinaria se suma el promedio de las calificaciones parciales con la calificación cuatrimestral o semestral y se divide entre dos.

### **ARTÍCULO 33.**

Las evaluaciones pueden ser escritas, orales, prácticas o mixtas, acordes con el modelo constructivista con enfoque sistémico y deberán contar con evidencia.

### **ARTÍCULO 34.**

La escala de calificación es de 0 a 10 (cero a diez) con un decimal, siendo 6 (seis) la calificación mínima aprobatoria para licenciatura y diplomado.

Se aplicará redondeo únicamente a las calificaciones finales aprobatorias de la siguiente manera: si la calificación final tiene cinco o más décimas (.5 a .9) se redondeará al entero inmediato superior; si tiene una a cuatro décimas (.1 a .4) se redondeará al entero inmediato inferior.

El alumno perderá el derecho a la evaluación final (cuatrimestral o semestral) de una materia cuando:

- Repruebe las dos evaluaciones parciales, o
- No cubra el 90 por ciento de asistencia global a la materia.

### **ARTÍCULO 35.**

Se considera motivo para reprobación una materia cuando el estudiante no haya demostrado la adquisición de las habilidades, conocimientos, actitudes y valores necesarios para acreditarla.

### **ARTÍCULO 36.**

Si el estudiante no acredita en el periodo ordinario alguna materia, tendrá la posibilidad de acreditarla en el periodo extraordinario, el cual se compone de dos oportunidades, una evaluación extraordinaria y una extraordinaria de regularización, siempre y cuando cumpla el porcentaje de asistencia definido en el ARTÍCULO 28.

### **ARTÍCULO 37.**

Las evaluaciones extraordinaria y extraordinaria de regularización serán programadas por el Director de cada Escuela o Facultad y no se podrán cambiar de fecha, salvo en aquellas contingencias que la Dirección considere justificadas y comprobables.

### **ARTÍCULO 38.**

El número máximo de asignaturas curriculares que el alumno puede regularizar en el periodo extraordinario es de 2 (dos) por periodo académico cuatrimestral y hasta 3 (tres) por periodo académico semestral.

El alumno que tenga un mayor número de asignaturas a las expuestas en el párrafo que antecede, perderá el derecho de ser evaluado en el periodo extraordinario.

### **ARTÍCULO 39.**

El alumno que no acredite la totalidad de materias curriculares correspondientes a un periodo escolar causará baja académica.

### **ARTÍCULO 40.**

El profesor anulará la evaluación correspondiente al instrumento académico presentado, cuando el estudiante incurra en plagio en cualquiera de sus formas.

### **ARTÍCULO 41.**

En caso de inconformidad, el estudiante tiene derecho a revisión de la evaluación; la cual deberá solicitar por escrito a la Dirección, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

La Dirección practicará la revisión solicitada con los elementos de juicio necesarios, acompañado por el docente respectivo y el estudiante interesado, en un plazo máximo de 7 días hábiles.

### **ARTÍCULO 42.**

Si después de la revisión en primera instancia—ARTÍCULO 41—persiste la inconformidad, la Dirección turnará el caso a una Comisión Dictaminadora que se integrará con 3 profesores especialistas en la materia y resolverá en un plazo máximo de 7 días hábiles; la decisión será inapelable.

## **De las obligaciones y derechos.**

### **ARTÍCULO 43.**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Contar con docentes debidamente calificados, profesional y pedagógicamente.
- b) Tener representatividad por medio del Consejo Estudiantil.
- c) Contar con los servicios administrativos requeridos para el buen desempeño académico.
- d) Acudir a las instancias superiores en caso de inconformidad o para presentar propuestas.
- e) Cursar programas académicos debidamente registrados ante las instancias correspondientes, de manera que tengan validez oficial.
- f) Contar con instalaciones y equipo indispensable para el óptimo aprendizaje.
- g) Solicitar por escrito la revisión de calificaciones.
- h) Ser tratados con respeto.
- i) Participar en las actividades extracurriculares que organice la Universidad.
- j) Usar adecuadamente las instalaciones y servicios con que cuenta la Universidad.
- k) Obtener una credencial de estudiante gratuita para toda la carrera (debe estar inscrito o reinscrito y al corriente en pagos). En caso de pérdida o extravío esta tendrá un costo de recuperación.
- l) Solicitar sin costo, cada periodo académico, un memorándum de calificaciones, una constancia de estudios, una emisión de fichas de pago y un resello de credencial, siempre y cuando se encuentre al corriente en sus pagos.
- m) Participar en los sistemas de consulta para la mejora de la Institución.
- n) Contar con un adecuado manejo de sus datos personales al amparo del Aviso de Privacidad de la Universidad de Morelia.

### **ARTÍCULO 44.**

Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- a) Verificar sus calificaciones, hacer las aclaraciones correspondientes en los plazos establecidos e informarse de la presentación de exámenes extraordinarios si es su caso.
- b) Portar la credencial para ingresar a las instalaciones de la Universidad y en actividades extraescolares.

- c) Notificar oportunamente a la Dirección de su escuela, cualquier actualización de sus datos personales.
- d) Respetar a sus docentes, compañeros de clase y escuela, personal directivo y administrativo y en general a la comunidad universitaria, por cualquier medio físico o electrónico.
- e) Asistir y participar en todos aquellos eventos académicos, cívicos, deportivos, culturales y sociales que la Institución organiza, siempre que le sea solicitado.
- f) Hacer buen uso de los libros que consulta en la biblioteca.
- g) Depositar la basura en los contenedores correspondientes, para mantener y conservar la limpieza de las instalaciones.
- h) Cubrir las cuotas, de acuerdo con lo establecido en el apartado de pagos de este reglamento.
- i) Hacer el correcto uso del mobiliario, equipo, material, instalaciones y servicios físicos o electrónicos de la universidad, de no hacerlo así, se sancionará mediante reporte escrito y en el caso de que el bien sea dañado, el estudiante tendrá la obligación de restituirlo o cubrir el monto de los daños causados.
- j) Cumplir con el(los) condicionamiento(s) de ingreso o reingreso a aquellos estudiantes que lo tengan indicado.
- k) Hacer un uso apropiado del lenguaje, evitando palabras altisonantes, en cualquier medio físico o electrónico.
- l) Respetar los reglamentos de la Institución.
- m) Portar con decoro cualquier prenda de vestir que lleve el logotipo o imagen Institucional de la Universidad.
- n) Vestir el uniforme institucional deportivo y el de su escuela/facultad en las actividades y eventos que se le indique.
- o) Mantener una conducta ética en todas las actividades relacionadas con la Institución.
- p) Los estudiantes becados deberán de realizar el Servicio de Becarios, conforme al reglamento correspondiente.
- q) Mantener una conducta decorosa dentro de las instalaciones y actividades extraescolares.
- r) Los estudiantes aceptados condicionados a tratamiento Psicoterapéutico deberán asistir al Departamento Psicopedagógico para ser asignados a un psicoterapeuta.
- s) Usar cada espacio de la Universidad de manera adecuada y acorde con su finalidad formativa.

## **ARTÍCULO 45.**

Está prohibido para los estudiantes lo siguiente:

- a) Perturbar el orden dentro de la Institución, en sus inmediaciones o en cualquier actividad organizada por la Universidad.
- b) Consumir alimentos en el salón de clases, laboratorios, biblioteca y demás espacios donde se indique.
- c) Fumar o utilizar cigarrillos electrónicos en cualquier espacio, abierto o cerrado, de la Universidad.
- d) Dañar o destruir el mobiliario, equipo o instalaciones de la Institución de manera intencional.
- e) Portar, usar o distribuir drogas o enervantes dentro de la Institución o en sus inmediaciones.
- f) Portar, tener en sus pertenencias o usar armas de cualquier tipo dentro de la Institución o en su perímetro.
- g) Suspender clases por causas injustificadas.
- h) Consumir drogas, enervantes o bebidas embriagantes dentro o en las inmediaciones de la Institución.
- i) Presentarse a la Institución en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, o bajo el influjo de alguna droga o enervante.
- j) Formar asociaciones de carácter político, religioso o delictivo en el seno de la Institución.
- k) Faltar al respeto a los compañeros de clase, docentes, personal de la Institución o cualquier miembro de la comunidad universitaria, por cualquier medio físico o electrónico.
- l) Amenazar, intimidar o violentar, física, verbal o psicológicamente a compañeros de clase, docentes, personal administrativo de la Institución y en general cualquier miembro de la comunidad universitaria por cualquier medio físico o electrónico.
- m) Participar directa o indirectamente en prácticas de acoso escolar (*bullying*) contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- n) Acosar sexualmente a compañeros de clase, docentes, personal administrativo de la Institución o cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- o) Dañar la imagen de la Universidad con comentarios negativos o conductas inapropiadas.
- p) Usar el nombre o los elementos distintivos de la Universidad en eventos no autorizados expresamente por las autoridades de la Institución.
- q) Comprometer por actos de negligencia u omisión la buena imagen e integridad de la Universidad.

- r) Recibir visitas que interrumpan las actividades de la universidad sin causa justificada.
- s) Usar o mantener encendido cualquier dispositivo (teléfonos celulares, tabletas, computadoras, entre otros), que interfiera con la atención de los alumnos y el desarrollo de las clases.
- t) Sustraer o hurtar cualquier objeto, información o dinero.
- u) Mantener relaciones sentimentales o sexuales con algún docente o personal de la Institución.
- v) Exhibir conductas sexuales de forma inapropiada dentro de la Institución o en actividades extraescolares.
- w) Proporcionar en cualquier momento, para cualquier trámite y con la finalidad que sea, documentación o información falsa en cualquier área de la Institución, o presentar a cualquier entidad externa documentación o información apócrifa supuestamente emitida por la Universidad, estos casos serán motivo de baja definitiva, sin posibilidad de reingreso.

### **De las sanciones.**

#### **ARTÍCULO 46.**

Los estudiantes que incurran en alguna de las faltas previstas en este reglamento, en la demás normatividad institucional o no acaten las disposiciones de la Dirección o los lineamientos en otras áreas, se harán acreedores a las siguientes sanciones según el caso:

- a) **Reporte escrito**, es una llamada de atención por haber incurrido en una falta que no amerita suspensión, la que, sin embargo, consta en su expediente.
- b) **Suspensión temporal**, consiste en no permitir la asistencia al estudiante a ninguna de las actividades escolares, en un plazo de cinco días hábiles.
- c) **Reparación del daño físico**, implica el pago del daño ocasionado al patrimonio de la Institución o del afectado.
- d) **Reparación del daño moral**, corresponde a ofrecer una disculpa pública o privada, verbal o escrita (según se determine) por parte del estudiante que incurra en falta de respeto a algún miembro de la comunidad universitaria.
- e) **Expulsión o baja definitiva**, consiste en la pérdida de sus derechos como estudiante y el no reconocimiento como tal y, como consecuencia, no poder continuar en la Institución ni reingresar a ella. Constará en su expediente el antecedente de la gravedad de la falta, aún sin existir reportes previos.

#### **ARTÍCULO 47.**

Se harán merecedores a un reporte escrito los estudiantes que incurran en alguna de las siguientes faltas:

- a) Provocar desórdenes dentro, en las inmediaciones o fuera de la Institución, en actividades organizadas por la Universidad.
- b) Fumar en las instalaciones de la Universidad.
- c) Consumir alimentos en el salón de clases, laboratorios, biblioteca u otros espacios donde se indique.
- d) Usar o mantener encendido, durante las clases, cualquier aparato o dispositivo electrónico que pueda interferir con el desarrollo de las clases.
- e) Usar lenguaje inadecuado (ofensivo o grosero) hacia miembros de la comunidad universitaria, dentro de la Institución y en sus inmediaciones.
- f) Interrumpir cualquier clase o actividad escolar con motivos injustificados.
- g) Faltar injustificadamente a una cita con el Departamento Psicopedagógico.

#### **ARTÍCULO 48.**

Será causa de suspensión temporal de cinco días hábiles, cometer alguna de las siguientes ofensas:

- a) Faltarle al respeto a cualquier miembro de la comunidad universitaria dentro y fuera de las instalaciones, incluso por medios electrónicos como redes sociales.
- b) Provocar desórdenes graves dentro o fuera de la Institución.
- c) Dañar o destruir intencionalmente el mobiliario o instalaciones de la Institución.
- d) Suspender o provocar la interrupción de clases o actividades escolares por causas injustificadas.
- e) Engañar a docentes, empleados o autoridades de la Institución.
- f) Presentarse en estado de ebriedad, con aliento a alcohólico o consumir bebidas embriagantes dentro o en las inmediaciones de la Institución.
- g) Tener dos reportes previos en el expediente.
- h) Dañar la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad universitaria de manera no grave, a criterio del Consejo Técnico o Director.

#### **ARTÍCULO 49.**

Serán causa de expulsión o baja definitiva sin posibilidad de reingreso las siguientes faltas:

- a) Formar asociaciones de carácter político o religioso dentro de la Institución.

- b) Incumplir con las cartas compromiso o condicionamientos establecidos con la Institución previo análisis del Consejo Técnico de la Escuela o Facultad.
- c) Usar, portar, tener en sus pertenencias, presentarse bajo su influjo, vender, promover la distribución o el consumo de drogas, enervantes o bebidas embriagantes dentro de la institución y en su perímetro.
- d) Portar, tener en sus pertenencias, usar, o introducir armas de cualquier tipo a la Institución o en sus inmediaciones.
- e) Hacer mal uso del nombre o de los símbolos de la Institución.
- f) Realizar acciones que a juicio de la Dirección o del Consejo Técnico resulten graves.
- g) Acumular tres suspensiones temporales.
- h) Cuando el comportamiento del estudiante sea inconveniente para su propia persona o para el desempeño de la profesión en la que se está formando.
- i) Dañar la integridad física, moral o material de cualquier miembro de la comunidad universitaria de manera grave, a criterio del Consejo Técnico o Dirección.
- j) Participar directa o indirectamente en riñas, peleas o agresiones físicas y verbales en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro de la Institución, en sus inmediaciones o en actividades externas organizadas por la Universidad.
- k) Sustraer o hurtar cualquier objeto, información o dinero de terceros.
- l) Recibir sentencia judicial por algún delito.
- m) Falsificar o alterar de cualquier forma documentación o información referente a actividades de vinculación, estadías, prácticas profesionales, viajes, visitas y paseos, entre otros.
- n) Proporcionar en cualquier momento, para cualquier trámite y con la finalidad que sea, documentación o información falsa en cualquier área de la Institución, o presentar a cualquier entidad externa documentación o información apócrifa supuestamente emitida por la Universidad.

## **De las bajas.**

### **ARTÍCULO 50.**

Una *baja* se refiere al acto voluntario o involuntario, temporal o definitivo, por el cual los estudios de un alumno se ven interrumpidos en un momento determinado.

La baja puede ser de alguno de los siguientes tipos:

1. Temporal voluntaria. - es cuando el alumno decide detener sus estudios pero considera retomarlos en el futuro.
2. Definitiva voluntaria. - ocurre cuando el alumno decide suspender sus estudios y no tiene intención de regresar a la institución.
3. Baja académica. - se da cuando el alumno no acredita la totalidad de las materias curriculares del periodo escolar que esté cursando. Esta baja es emitida por la Dirección de la Escuela o Facultad y se considera como baja temporal.
4. Definitiva por reglamento. - sucede cuando el alumno comete una falta que, de acuerdo con la normatividad institucional, amerita la expulsión de la Universidad. En el expediente del estudiante deberá constar el oficio elaborado por la Dirección de Escuela o Facultad con el motivo de la baja y el(los) artículo(s) del presente Reglamento que se infringieron.

### **ARTÍCULO 51.**

El estudiante que desee darse de baja deberá solicitarlo por escrito—en tres tantos—al Director de Escuela o Facultad, exponiendo de manera clara y concisa sus motivos. Entregará un tanto en la Dirección, otro tanto en el Departamento de Ingresos y el tercer tanto en la Dirección de Control Escolar.

Es obligación exclusiva del estudiante cumplir con este procedimiento (hacer llegar el escrito a sus destinatarios) para que se efectúe correctamente la baja, lo que permitirá cerrar su cuenta hasta ese momento; en caso de adeudo la acumulación de recargos continuará hasta la fecha que realice el pago del mismo.

### **ARTÍCULO 52.**

El estudiante que deje de asistir sin cumplir con el artículo anterior, dejará su cuenta abierta, acumulándose el adeudo de los meses que transcurran hasta el cierre del período académico, y con acumulación de los recargos respectivos, hasta la fecha de liquidación.

### **ARTÍCULO 53.**

Es obligación de todo egresado o estudiante en estado de baja cubrir cualquier adeudo pendiente para poder tramitar memorándum de calificaciones, historial académico, constancias, certificados de estudio, carta de pasante o cualquier documento interno u oficial.

### **ARTÍCULO 54.**

Todo estudiante que solicite su baja deberá notificarla antes de la fecha límite de pago de la colegiatura correspondiente al mes en curso, en caso contrario tendrá que cubrir el mes completo.

### **ARTÍCULO 55.**

Cualquier documentación será entregada únicamente al interesado, pudiendo éste facultar a un familiar en primer grado—padres, hijos o hermanos—con carta poder simple y copia fotostática de la identificación oficial de ambos; para cónyuge además de lo anterior deberá entregar copia del acta de matrimonio; para otras personas se requiere Poder Notarial y copia fotostática de identificación oficial de ambos.

## ***De la representatividad estudiantil.***

### **ARTÍCULO 56.**

Cada ciclo escolar, los estudiantes elegirán a un jefe de grupo, quien los representará ante la Dirección y formará parte de la Sociedad de Alumnos de la Escuela.

### **ARTÍCULO 57.**

Para ser jefe de grupo es necesario ser estudiante notable por su aprovechamiento académico, excelente conducta, tener vocación de servicio y un alto compromiso con la Universidad.

### **ARTÍCULO 58.**

De la Sociedad de Alumnos de cada Escuela se elegirá un representante para que forme parte del Consejo Estudiantil, que es el órgano representativo de los estudiantes de la Universidad ante la Rectoría.

### **ARTÍCULO 59.**

Las acciones organizadas por la sociedad de alumnos y el consejo estudiantil deberán promover actividades académicas, sociales y culturales. El manejo de las utilidades quedará a consideración de Secretaría Administrativa y la Dirección de la Escuela, bajo los lineamientos establecidos en el Reglamento Institucional.

### **ARTÍCULO 60.**

Todo jefe de grupo dejará de serlo si:

- a) No es estudiante regular.
- b) Es dado de baja de la Institución.
- c) Comete alguna falta individual que amerite reporte o suspensión,
- d) La mayoría de sus compañeros así lo decide por medio de una votación.
- e) No guía al grupo hacia actividades positivas que beneficien su desarrollo integral.
- f) No participa en las actividades que le competen como representante.
- g) Él lo decide por motivos personales.

## ***Del seguimiento de los egresados.***

### **ARTÍCULO 61.**

La Universidad realizará un seguimiento continuo a sus egresados, con el objeto de evaluar sus programas y actividades académicas.

### **ARTÍCULO 62.**

Todos los egresados tienen el derecho de asociarse para el mejoramiento propio y de la Universidad.

### **ARTÍCULO 63.**

Los egresados tienen el derecho de retroalimentar el currículo y de apoyar en la evaluación institucional.

### **ARTÍCULO 64.**

Los egresados tienen el derecho de ingresar a la oferta de educación continua y de posgrado con preferencia sobre aspirantes de otras instituciones.

## Capítulo III.

### DE LOS DOCENTES

#### **ARTÍCULO 65.**

Se considera prestador de servicios profesionales académicos de la Universidad a todo profesional cuya función es la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje dentro del aula y que cumpla con los lineamientos establecidos por la universidad EN SU CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES.

#### ***De la contratación de servicios profesionales.***

#### **ARTÍCULO 66.**

Todo profesional que aspire a integrarse como prestador de servicios profesionales académicos dentro de la universidad deberá presentar su solicitud y currículum vitae, adjuntando copia cotejada de los documentos académicos probatorios que acrediten su formación y experiencia COMO INSTRUCTOR PARA LA ELABORACIÓN Y/O DESARROLLO Y/O EXPOSICIÓN DE PROGRAMAS DE LA MATERIA EN QUE SE LE VA A CONTRATAR, así como tener expediente completo conforme a las disposiciones institucionales y legales vigentes señalados en el anexo 1 que se le dará a conocer. El perfil académico del docente deberá exigir un nivel o grado igual o superior al DE LA MATERIA QUE DESARROLLARÁ.

Los requisitos que deberá cumplir para PRESTAR servicios PROFESIONALES académicos en la Universidad son:

- a) Aprobar el proceso de selección de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Obtener la aprobación por parte del director mediante entrevista de acuerdo al perfil requerido, a la filosofía y al modelo pedagógico de la Universidad.
- d) Presentar la documentación que la administración de la Universidad solicite conforme a las disposiciones institucionales y legales vigentes y en las fechas establecidas para cada periodo señalado en el anexo 1 que se le dará a conocer.
- e) Firmar su contrato previo al inicio de cada periodo académico correspondiente. Es requisito indispensable para la firma del contrato tener expediente completo conforme a las disposiciones institucionales y legales

vigentes, en las fechas establecidas para cada periodo señalado en el anexo 1 que se le dará a conocer.

- f) Contar con la formación académica acreditada y experiencia profesional sustentada suficiente DE LA MATERIA QUE DESARROLLARÁ.
- g) Mantener una conducta íntegra, moral e intachable con la comunidad universitaria dentro y fuera de la Universidad.

### **ARTÍCULO 67.**

Todo prestador de servicios profesionales académicos será contratado por servicios profesionales independientes, por período académico y por el número total de horas que contemple la materia o materias que desarrollará; quedarán consideradas en éste, lo correspondiente a la aplicación de las evaluaciones y entrega de calificaciones.

### **ARTÍCULO 68.**

Las actividades como prestador de servicios profesionales académicos dentro de la Universidad, estarán condicionadas al desempeño, asistencia, puntualidad, requerimientos académicos, permanencia y continuidad, y sus servicios podrán no ser más requeridos en caso que incurriera en algunas de las circunstancias que a continuación se citan:

#### **Sobre lineamientos generales:**

- a) Desatención e incumplimiento de los reglamentos de la Institución.

#### **Sobre lineamientos académicos:**

- b) Dificultar y eludir el proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Perjudicar la enseñanza-aprendizaje en clases debido a la impuntualidad e incumplimiento conforme a lo establecido de acuerdo a la materia y horario programado, y a las medidas que se dicten para el debido control.
- d) No realizar y aplicar la evaluación de los programas académicos autorizados y asignados.
- e) No entregar retroalimentación y calificaciones a los estudiantes antes de reportarlas a la Dirección de Control Escolar. Así como la negativa de entregar y firmar a tiempo las calificaciones, por los medios físicos y electrónicos designados (*SesWeb*), atendiendo las indicaciones de su Escuela o Facultad.
- f) Denegar cursos remediales en las fechas establecidas por la Dirección.
- g) Abstenerse de realizar oportunamente las revisiones de evaluación y corrección de calificaciones que sean necesarias.

- h) No aplicar en tiempo y forma exámenes parciales, finales, extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia a los alumnos que corresponda de acuerdo al reglamento.
- i) Mostrar una negativa ante programar y proyectar íntegramente el plan y temario de la asignatura.
- j) No entregar formalmente a las instancias correspondientes la planeación del periodo académico, evaluaciones, calificaciones, registro constante de asistencia continua de los alumnos a su cargo y demás documentos que le sean solicitados en tiempo y forma.

**Sobre lineamientos de conducta:**

- k) Violentar el trato cordial y respetuoso hacia los estudiantes, compañeros docentes y personal de la Universidad.
- l) Descuidar el orden y limpieza en el salón durante el horario de clases.
- m) Desatender el orden y la disciplina de los estudiantes y mantener una negativa de transmitir por escrito a la dirección sobre la conducta de los alumnos relacionada con actos de indisciplina, insinuaciones de carácter sentimental o sexual, sobornos, amenazas, faltas de asistencia, o cualquier otra que contravenga el presente reglamento.
- n) Involucrarse en relaciones de pareja con estudiantes.

**Sobre lineamientos de pago:**

- o) Incumplimiento del requerimiento de los recibos de pagos correspondientes a los SERVICIOS PRESTADOS, INCLUYENDOSE ENTRE OTROS, exámenes extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia que los alumnos presentarán, mismo que se entregará a la Dirección de Control Escolar adjunto a las calificaciones respectivas.

***De la contraprestación por los servicios profesionales independientes prestados.***

**ARTÍCULO 69.**

El pago se realizará mensualmente de acuerdo al cálculo correspondiente a las horas efectivas impartidas, en las fechas estipuladas, en el número de exhibiciones estipuladas para cada periodo académico y a través de los mecanismos que establezca la Secretaría Administrativa.

## Capítulo IV.

### DE LOS PAGOS

#### ***De la inscripción, reinscripción y pagos de colegiaturas.***

##### **ARTÍCULO 70.**

El pago de inscripción y colegiatura debe hacerse durante los períodos asignados por la Secretaría Administrativa de la Institución; después de vencido el plazo, se cobrarán los recargos correspondientes que fija la administración de esta Institución, los cuales serán acumulativos de manera diaria y no podrán condonarse por ninguna causa.

##### **ARTÍCULO 71.**

De acuerdo a la modalidad de estudio, los pagos de las colegiaturas de las licenciaturas son de la siguiente forma:

- a) Programas cuatrimestrales: una inscripción anual y cuatro pagos mensuales.
- b) Programas semestrales: una inscripción semestral y cinco pagos mensuales.

En el caso de realizar un solo pago anticipado por cuatrimestre o semestre, se aplicará un descuento del 5% aplicable a alumnos sin beca, en el caso de las inscripciones para alumnos de nuevo ingreso no se aplicará ningún tipo de descuento.

El estudiante deberá elegir cuál de las dos opciones prefiere al principio de cada periodo académico. En caso de solicitar el pago anticipado, deberá hacerlo por escrito al inicio del periodo.

##### **ARTÍCULO 72.**

Los pagos se harán por medio de una ficha de pago, que el estudiante deberá descargar de la plataforma de gestión escolar al inicio de cada período académico, en cualquier sucursal bancaria designada por la Institución, la cual sellará el comprobante correspondiente. El horario para la recepción de pagos de la Universidad en la Institución bancaria será de lunes a viernes en el horario habitual del banco. Es responsabilidad del estudiante conservar su comprobante de pago y mostrarlo cuando la administración lo requiera.

### **ARTÍCULO 73.**

Todo alumno inscrito en la Universidad de Morelia, deberá solicitar los datos de acceso (usuario y contraseña) a la plataforma de gestión escolar, con el objetivo de descargar sus calificaciones y las fichas de pago de colegiatura.

### **ARTÍCULO 74.**

Es obligación del estudiante comprobar ante el departamento de ingresos que ha realizado sus pagos en tiempo y forma, durante los cinco días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de la colegiatura.

### **ARTÍCULO 75.**

La institución puede recibir pagos con tarjeta de crédito o débito de la siguiente manera:

- a) Directamente en el Departamento de Ingresos; este tipo de pago quedará aplicado al día siguiente hábil. El monto por concepto de comisión del banco será añadido al importe que pague.
- b) En línea, desde la plataforma SesWeb, la aplicación de estos pagos queda sujeta a la identificación del mismo en el estado de cuenta, y serán con apego a los horarios de cada institución bancaria.

En la Universidad no se reciben pagos en efectivo, salvo por cantidades menores autorizadas por la Institución.

### **ARTÍCULO 76.**

Los estudiantes becados tendrán que pagar puntualmente sus colegiaturas y mantenerse al corriente de sus pagos para poder conservar la beca, de lo contrario perderán este beneficio.

### **ARTÍCULO 77.**

En caso de pagos que por algún motivo se realicen fuera de Morelia y sin ficha de pago, será responsabilidad del estudiante enviar vía correo electrónico una copia del depósito al Departamento de Ingresos de la Universidad el mismo día que se haya realizado.

**ARTÍCULO 78.**

El estudiante deberá haber cubierto cualquier adeudo del período académico anterior para poder realizar su reinscripción. El estudiante que no pague la reinscripción, no será considerado como perteneciente a la Universidad y, por lo tanto, no tiene derecho a hacer uso de los servicios e instalaciones de la Institución.

**ARTÍCULO 79.**

El pago de una colegiatura posterior cuando existan adeudos se tomará a cuenta de los mismos, sin que esto libere a los estudiantes de hacer los pagos correspondientes.

**ARTÍCULO 80.**

El incumplimiento de cualquier pago, sea inscripción o colegiatura, libera a la Universidad de la obligación de seguir prestando sus servicios al estudiante y por lo tanto podrá ser suspendido temporalmente mientras exista el adeudo, previo aviso con dos días de anticipación.

**ARTÍCULO 81.**

Los pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas o cualquier otro concepto, una vez pagados, por ningún motivo podrán ser reembolsados, ni transferidos a otros alumnos o terceras personas, ni trasladados a otros conceptos.

**ARTÍCULO 82.**

Los alumnos activos que requieran memorándum de calificaciones, historial académico, constancia de estudios o resello de credencial, deberán estar al corriente en el pago de las colegiaturas.

**ARTÍCULO 83.**

Para tener derecho a cualquier evaluación, es imprescindible estar al corriente en todos los pagos de inscripción, reinscripción y colegiaturas.

**Otros conceptos.**

**ARTÍCULO 84.**

El estudiante deberá solicitar oportunamente en el Departamento de Ingresos la ficha referenciada para el pago de exámenes extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia, la cual incluirá su nombre y el de la asignatura que sustentará.

Al examen deberá presentarse con la ficha pagada para entregarla al docente como requisito de acceso.

**ARTÍCULO 85.**

Los pagos de toda evaluación, certificados, titulación, diplomado y en general cualquier otro concepto, serán mediante ficha de pago especializados de la Institución bancaria y la Universidad, que se entregan en el Departamento de Ingresos de la Universidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y sábado de 9:00 a 13:00 hrs., y se pagan en cualquier sucursal de dicha Institución. El banco no recibe documentos sin el número de referencia claramente marcado, por lo que el estudiante deberá verificar que su ficha de pago tenga dicho número de referencia.

**ARTÍCULO 86.**

La Universidad no dará ningún servicio sin el pago correspondiente, por lo que podrá negar cualquier curso, evaluación, etc., si el estudiante no comprueba debidamente su pago.

**ARTÍCULO 87.**

El estudiante que realice un pago fuera de tiempo deberá comunicarlo al departamento de ingresos en el transcurso de ese mismo día para recuperar el acceso a los servicios de la Institución, siendo responsabilidad única del estudiante las consecuencias que se deriven de su falta de comunicación.

**ARTÍCULO 88.**

Es obligación de cada estudiante revisar su situación financiera al término de cada periodo académico y realizar las aclaraciones pertinentes.

Mientras el alumno conserve algún adeudo, la Institución se reservará el derecho de expedirle cualquier documento interno u oficial.

## Capítulo V.

### DE LAS BECAS

#### **De las becas**

#### **ARTÍCULO 89.**

La Universidad de Morelia valorará las solicitudes para el otorgamiento de becas a los alumnos que comprueben lo siguiente:

- Necesidad económica, y
- Merecimiento académico o un nivel sobresaliente en deportes o artes (para concursar por becas artístico-deportivas).

#### **ARTÍCULO 90.**

La documentación necesaria para solicitar beca será la estipulada en el Reglamento de Becas.

#### **ARTÍCULO 91.**

Solo en casos excepcionales se otorgará beca a estudiantes de reingreso.

#### **ARTÍCULO 92.**

El otorgamiento de becas será analizado por el Comité designado para ello por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 93.**

Toda beca una vez obtenida, quedará sujeta a los lineamientos indicados en el Reglamento de Becas, se someterá a revisión cada período académico y el alumno deberá cumplir con las siguientes condiciones para conservarla:

- a) Mantener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en todos los aspectos evaluados durante el ciclo académico,
- b) Demostrar buena disciplina escolar,
- c) Pagar puntualmente y estar al corriente en todos sus pagos y colegiaturas,
- d) En las becas artísticas y deportivas, participar en sus talleres y eventos convocados en representación de la institución,
- e) Presentar completo y a tiempo los informes requeridos,
- f) No tener evaluaciones parciales, cuatrimestrales o finales reprobadas y no haber presentado exámenes extraordinarios o adicionales,
- g) Continuar siendo un atleta de alto rendimiento o artista destacado (según sea el caso).

## Capítulo VI.

### DE LA ACREDITACIÓN DE INVESTIGACIÓN EN LICENCIATURA (ESCOLARIZADA, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA)

#### **ARTÍCULO 94.**

La investigación científica es un proceso que debe contener una base metodológica sobre la forma de plantear problemas, buscar soluciones y generar conocimientos racionales, ciertos o probables y verificados en su contrastación con la realidad; la investigación puede ser cuantitativa, cualitativa o mixta y podrá adecuar su formato en función de las necesidades que cada escuela presente.

#### **ARTÍCULO 95.**

Para tener derecho a su titulación el alumno deberá acreditar todos los cuatrimestres o semestres, curriculares y extracurriculares, con calificación de 6 a 10 cada uno, misma que reportará el docente a la Dirección de Control Escolar al igual que todas las materias. El alumno debe realizar un trabajo de investigación por ciclo escolar y presentarlo ante un sínodo.

#### **ARTÍCULO 96.**

Los proyectos de investigación como producto de trabajo intelectual del estudiante asesorados por sus docentes son propiedad del alumno y, por consecuencia, podrán ser utilizados en la difusión interna y externa, aplicándose el buen uso de éstos, en concursos, ensayos, artículos de publicación en revistas, de forma regional, estatal, nacional e internacional, como proyección tanto del alumno como de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 97.**

Si el estudiante no acredita investigación al finalizar el periodo escolar, deberá hacerlo de forma extemporánea dentro de los dos meses siguientes a la conclusión del periodo escolar. La Dirección asignará a un docente para asesorar la investigación y los honorarios serán cubiertos por el alumno, quien presentará el producto de este trabajo en forma impresa acompañado del recibo de pago por derecho a evaluación extraordinaria.

#### **ARTÍCULO 98.**

La Coordinación de Investigación extenderá la Carta de Liberación al estudiante, como requisito de titulación al final de su licenciatura, misma que llevará el visto bueno de la Dirección de su Escuela o Facultad.

## Capítulo VII.

DE LA VINCULACIÓN PROFESIONAL PERMANENTE, EL SERVICIO SOCIAL OFICIAL Y LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE LICENCIATURA (ESCOLARIZADA, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA)

### ***De la Vinculación Profesional Permanente.***

#### **ARTÍCULO 99.**

El objetivo de la vinculación profesional permanente es introducir al estudiante en el campo laboral en las diferentes áreas del ejercicio profesional, propiciando su participación, poniendo en práctica su formación académica y promoviendo su crecimiento personal, así como el desarrollo de habilidades profesionales y personales, estableciéndose como una fortaleza durante el proceso de aprendizaje.

A través de la vinculación profesional permanente, el alumno comienza a generar experiencias a partir de su relación y/o colaboración con las diferentes áreas del ejercicio profesional, en empresas privadas, instituciones de gobierno, organismos de asistencia social y proyectos productivos; siendo todos éstos, los medios para desarrollar habilidades y destrezas que se suman en experiencia profesional requerida en el ámbito laboral, así como entender el entorno y adaptarse a los cambios que su profesión requiere.

### ***De las etapas del Programa de Vinculación Profesional Permanente.***

#### **ARTÍCULO 100.**

Para lograr el objetivo de la vinculación, el programa se compone de tres etapas en las cuales se conjugan la práctica en el entorno profesional con el desarrollo de competencias (habilidades, capacidades y conocimientos).

Las etapas del Programa de Vinculación Profesional Permanente son:

- **Etapas 1 - Observación:** en la cual el estudiante obtiene conocimientos por medio de la observación y conoce el entorno laboral a través de visitas a organizaciones o empresas y, con la participación en conferencias, cursos, talleres, charlas testimoniales y congresos, entre otros.
- **Etapas 2 - Estadías:** busca que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos y los enlace con nuevos aprendizajes a partir de su inserción en un entorno laboral. Se trata de una etapa que combina cuestiones típicas laborales con elementos más vinculados a la formación y al aprendizaje por medio de: Prácticas profesionales, desarrollo y participación en proyectos específicos, acompañamiento y asesoramiento de un profesional dentro de

un área específica de una empresa o institución o talleres especializados o profesionalizantes en relación al perfil de egreso de cada programa de estudios.

- **Etapas de Servicio Social:** el Servicio Social es una actividad práctica realizada en forma temporal y obligatoria desempeñada por el alumno o pasante para extender a la sociedad los beneficios de la formación científica, humanística, tecnológica y cultural que ha recibido. Esta etapa se propone vincular las diferentes asignaturas de cada una de las líneas de formación del plan de estudios en un programa de servicio social oficial autorizado y reglamentado por la dependencia gubernamental estatal correspondiente.

### **ARTÍCULO 101.**

La duración y lineamientos de cada etapa de vinculación quedan sujetas al esquema autorizado para cada Escuela o Facultad y supervisados por la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario, y en su caso, por las Instituciones Receptoras o demás autoridades gubernamentales competentes de la regulación del Servicio Social.

## ***Derechos y obligaciones de los alumnos en Etapa de Observación y Estadías.***

### **ARTÍCULO 102.**

**Son derechos del alumno:**

- a) Recibir información y asesoría previa, así como durante la realización y el cierre de las diferentes etapas de Observación y Estadías.
- b) Manifiestar por escrito en los informes las irregularidades e inconformidades que se presenten durante el desarrollo de las actividades de Observación y Estadías.
- c) Solicitar baja temporal o definitiva de las estadías por circunstancias plenamente justificadas.
- d) Solicitar su reasignación a otra estadía, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en la estadía inicialmente asignada.
- e) Solicitar a la Institución Receptora, la Carta de Término o la constancia de cumplimiento de las estadías.
- f) Solicitar a la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario la constancia que acredite la correspondiente terminación de las Etapas de Observación o Estadías según corresponda.

- g) Solicitar su Constancia de Acreditación del Programa de Vinculación Profesional Permanente cuando haya cumplido todas y cada una de las tres etapas.

### **ARTÍCULO 103.**

#### **Son obligaciones del alumno:**

- a) Cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de vinculación, las autoridades universitarias y las normativas Constancia de Acreditación de Vinculación institucionales de las dependencias donde se realicen las actividades de Observación o Estadías.
- b) Acudir y cumplir con el 100% de las actividades de vinculación de la etapa correspondiente según su cuatrimestre o semestre.
- c) Cumplir con dedicación e interés las actividades de Observación o Estadías, mostrándose siempre como dignos estudiantes de la Universidad de Morelia.
- d) Cumplir con los trámites y procedimientos dentro del marco establecido por la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario, en los tiempos y formas estipuladas (para el trámite de registro de las Estadías, máximo 30 días después de haberlas iniciado y para la acreditación máximo a los 30 días posteriores al término de éstas).
- e) Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas dentro de las actividades de Observación o Estadías.
- f) Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante las actividades de Observación o Estadías.
- g) Conducirse con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la realización de las actividades de Observación o Estadías.
- h) Vestir de manera adecuada, mostrando una imagen correcta acorde al tipo de actividad de Observación o Estadías.
- i) Cumplir con las actividades que se les asignen en las instituciones receptoras o centros de adscripción, dentro del horario y días que se establezcan, así como portar su credencial en forma visible y el uniforme que sea indicado.
- j) Acreditar cada etapa correspondiente de vinculación para poder acceder a las posteriores; en caso de no ser así, no podrán continuar con las siguientes etapas (en tanto no se liberen las vinculaciones o estadías pendientes).

#### ***Del Servicio Social Oficial***

### **ARTÍCULO 104.**

Se define Servicio Social oficial como el conjunto de actividades de carácter temporal y obligatorio que prestarán los estudiantes y pasantes de las carreras

profesionales, en el que aplicarán los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos adquiridos en su formación en beneficio de la sociedad.

Los trámites de servicio social se regulan, realizan y se avalan de manera oficial ante las instancias encargadas del Servicio Social del Gobierno del Estado de Michoacán, con lo que esta actividad estará siempre sujeta a las disposiciones emitidas por la dependencia gubernamental correspondiente.

#### **ARTÍCULO 105.**

El Servicio Social se puede realizar después de haber aprobado el 70% de créditos de licenciatura (7° cuatrimestre o 6° semestre); en el caso de Ciencias de la Nutrición se requiere el 100% de los créditos aprobados y haber obtenido su Carta de Pasante.

La duración del servicio social es de 480 horas durante un periodo de 6 meses; para Ciencias de la Nutrición es de 960 horas en un periodo de 12 meses; para los alumnos que opten por servicio social en campo clínico, éste se desarrollará apegado a la normatividad y recomendaciones oficiales establecidas por las instancias gubernamentales de salud del Gobierno del Estado encargadas de regular el Servicio Social en campo clínico.

#### **ARTÍCULO 106.**

Las actividades y horas por cumplir del total del Servicio Social se llevan a cabo en una sola Institución. Si por alguna razón no se culmina la prestación del servicio en una instancia se tendrá que iniciar desde el principio en otra Institución sin tomar como acumulado el tiempo realizado.

#### **ARTÍCULO 107.**

En caso de que el estudiante o pasante haya iniciado y/o concluido sus actividades en una Institución o realizado un proyecto, para liberación de estadías o servicio social sin que se haya registrado y realizado sus trámites correspondientes ante las diferentes instancias involucradas (en la Universidad, en las instancias gubernamentales reguladoras del servicio social o en la institución receptora), deberá asumir las consecuencias de dicha omisión así como las disposiciones que de ello se deriven, que van desde la anulación de actividades y tiempo realizados, hasta iniciar tanto las actividades como los trámites respectivos y esperar el tiempo requerido para la acreditación y liberación de dichas estadías y/o servicio social.

Para los prestadores de Servicio Social en campo clínico:

- a) El prestador de servicio social en campo clínico deberá apegarse a las normas y lineamientos de las instancias reguladoras del servicio social en

campo clínico del Gobierno del Estado, a las del Centro de Salud adscrito y a los reglamentos que las demás autoridades competentes de la regulación del Servicio Social en campo clínico consideren. En el caso de prestadores de Ciencias de la Nutrición además deberán acatar lo estipulado en el REGLAMENTO GENERAL PARA LA OPERACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN.

- b) El prestador de servicio social es responsable de cumplir con las obligaciones que la Institución receptora le estipule. Cuando el prestador se encuentre en el servicio social, toda indicación, permiso o solicitud, debe realizarla directamente con la Institución sede en la que presta su servicio social. La Universidad de Morelia solamente es el contacto inicial.
- c) En caso de emergencia local, estatal, nacional o mundial, declarada por autoridad competente, será responsabilidad del prestador de servicio social acatar la normativa y reglamentos que dicten las Autoridades de Salud a través de la instancia coordinadora del servicio social en la institución donde lo presta.
- d) Si el prestador de servicio social abandona o renuncia a su derecho de prestar su servicio social sin causa justificada o sin el debido permiso autorizado por escrito, quedará sujeto a las disposiciones que dicten las autoridades universitarias y las normativas institucionales de las dependencias donde se le haya asignado para realizar la prestación del servicio social.

### ***Derechos y obligaciones de los alumnos en Servicio Social.***

#### **ARTÍCULO 108.**

Son derechos del alumno Prestador de Servicio Social:

- a) Recibir de parte de la Universidad (Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario con apoyo de las Direcciones de Escuela o Facultad, de las Instituciones Receptoras o de la instancia gubernamental reguladora del servicio social) la información del Programa de Servicio Social al que han sido asignados.
- b) Recibir del personal de las Instituciones Receptoras, la retroalimentación y la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su Servicio Social, así como recibir un trato profesional, digno y respetuoso.
- c) Ser atendido, por parte del personal de la Institución Receptora, ante cualquier inconformidad que se presente durante la prestación de su Servicio

Social y notificarlo a su Dirección de Escuela o Facultad y a la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario.

- d) Recibir información sobre la organización, funcionamiento y normatividad de la Institución Receptora, relevante para la prestación del servicio social.
- e) Realizar actividades acordes con su preparación profesional, durante la prestación de su Servicio Social.
- f) Contar, por parte de la Institución Receptora, con los recursos materiales, técnicos y de infraestructura necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- g) Ser escuchado en su defensa, por la Institución Receptora, cuando exista un conflicto que ponga en riesgo la terminación de su Servicio Social.
- h) Presentar Constancia Médica expedida por una Institución Pública de Salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social.
- i) Solicitar a la Institución Receptora permiso de ausencia, baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas y siempre bajo las condiciones que ésta establezca.
- j) Solicitar a la Institución Receptora su reasignación a otras tareas, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en las tareas inicialmente asignadas.
- k) Recibir la constancia o Carta de Término por parte de la Institución Receptora que acredite la realización del Servicio Social al término del mismo; y
- l) Las demás que señale la normatividad universitaria y los reglamentos normativos de las Instituciones Receptoras o demás autoridades gubernamentales competentes de la regulación del Servicio Social.

### **ARTÍCULO 109.**

Son obligaciones del alumno Prestador de Servicio Social:

- a) Conocer y cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de Servicio Social y en normativa escolar, las instancias gubernamentales encargadas del servicio social, las Autoridades Universitarias o las Instituciones Receptoras donde presten el Servicio Social.
- b) Cumplir en tiempo y forma con todos los documentos y trámites administrativos y académicos (según corresponda al tipo de Servicio Social y/o Institución Receptora) para el inicio, realización y acreditación del Servicio Social.
- c) Inscribirse en el Servicio Social por medio de los programas que la Universidad o Institución Receptora tienen registrados en las instancias reguladoras de Servicio Social del Gobierno del Estado.

- d) Cumplir con las actividades que se le asignen en las Instituciones Receptoras, dentro del horario y días que éstas establezcan, así como cumplir con las disposiciones que las Instituciones Receptoras determinen.
- e) Conocer y acatar, en lo conducente, las normas y reglamentos de la Institución Receptora.
- f) Conducirse con ética y disciplina en el desarrollo de sus actividades, así como dentro y fuera de las instalaciones y horarios establecidos.
- g) Asegurar su buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- h) Responsabilizarse por el buen uso de materiales, documentos, equipo y valores que utilice durante sus actividades.
- i) Responder por los daños y perjuicios que ocasione a los bienes que estén bajo su responsabilidad, así como por los daños y perjuicios que ocasione a la imagen y reputación de la Institución Receptora o a la Universidad.
- j) Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, mostrándose siempre como digno miembro de la Universidad de Morelia.
- k) Conducirse con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social y con todas las personas con las que colabore o concurran al lugar donde preste su Servicio Social.
- l) Elaborar y presentar en las fechas establecidas por la Institución Receptora, la instancia reguladora de Servicio Social del Gobierno del Estado o por la Universidad, los informes parciales y finales respecto a las actividades realizadas en el Servicio Social; y
- m) Todas las demás que las normatividades institucionales de la Universidad, de las Instituciones Receptoras o demás autoridades gubernamentales competentes de la regulación del Servicio Social le confieran.

***Prohibiciones para los alumnos en Estadías o Servicio Social.***

**ARTÍCULO 110.**

Son faltas imputables a alumnos en Estadías o Servicio Social:

- a) Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron.
- b) Aprovecharse del personal, los servicios, equipos, documentos o valores para asuntos particulares o ajenos a los de la Institución Receptora donde estén realizando sus Estadías o prestando su Servicio Social.
- c) Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de las personas con las que colabore o concurran al lugar donde estén realizando sus Estadías o prestando su Servicio Social, ya sea dentro o fuera de las instalaciones o del horario estipulado.

- d) Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin la autorización por escrito de la autoridad de la Institución Receptora o jefe inmediato.
- e) Sustraer del establecimiento de la Institución Receptora materiales, equipo, información, documentos y valores sin autorización dada por escrito de sus superiores.
- f) Celebrar reuniones o actos de carácter político o de índole ajena a los intereses de la Institución Receptora, dentro de las instalaciones donde estén realizando sus Estadías o prestando su Servicio Social.
- g) Concurrir a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos, o consumirlas dentro del horario de sus prácticas o servicio, o bien dentro de las instalaciones de la Institución Receptora.
- h) Dejar las Estadías o el Servicio Social para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravidez que hubiesen solicitado, sin haber obtenido autorización por escrito.
- i) Realizar actos inmorales, impúdicos o faltos de probidad dentro o fuera de las instalaciones de la Institución Receptora o en los lugares donde estén realizando sus Estadías o prestando su Servicio Social.
- j) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan sus Estadías o Servicio Social o la de las personas que ahí se encuentran.
- k) Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás bienes que estén al servicio de la Institución Receptora donde estén realizando sus Estadías o prestando su Servicio Social.
- l) Cobrar para beneficio personal a particulares, por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en los establecimientos donde realizan sus Estadías o estén prestando su servicio social.
- m) Violar la ética profesional, a juicio de la Institución Receptora donde estén realizando sus Estadías o prestando su Servicio Social; y
- n) Todos aquellos actos y hechos que supongan una falta o violación a las normatividades institucionales de la Universidad, de las Instituciones Receptoras o demás autoridades gubernamentales competentes de la regulación del Servicio Social consideren.

**Derechos y obligaciones de los alumnos que opten por la modalidad de gestión de proyectos para la liberación de estadías o Servicio Social.**

**ARTÍCULO 111.**

**Son derechos del alumno:**

- a) Todo estudiante que forme parte de esta Institución y que haya acreditado la Etapa 1 de Observación, puede someter a valoración de la Dirección de su respectiva Escuela o Facultad una propuesta de proyecto que valorará el consejo técnico de la misma.
- b) Contar con la asesoría de un experto que, de acuerdo a presupuesto y autorización de las autoridades competentes de la Universidad, se le brindará o bien se negociará su respectiva compensación. Dicho asesor le brindará en todo momento retroalimentación para enriquecer su proyecto.
- c) Tener acceso a la infraestructura de la Universidad para el desarrollo exitoso del proyecto.
- d) Contar con el crédito y reconocimiento extracurricular por parte de las Instituciones participantes en el proyecto.

**ARTÍCULO 112.**

**Son obligaciones del alumno:**

- a) Participar de manera profesional y comprometida en un proyecto para acreditar las estadías o servicio social correspondiente.
- b) Ser puntual y cubrir el 100% de asistencia a las sesiones de trabajo establecidas por el líder de proyecto para el desarrollo del mismo.
- c) Mantener contacto permanente con su equipo de trabajo cumpliendo la organización que se establezca desde el inicio bajo la supervisión del asesor interno/líder de proyecto.
- d) El estudiante deberá destacarse por su participación activa, garantizando el respeto a los tiempos de entrega que se establezcan en su calendario de actividades hasta llegar al producto terminado.
- e) No podrá abandonar ni cambiar de proyecto en tanto no reciba autorización del organismo externo y de la Dirección de la Escuela o Facultad que corresponda, así como de la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario.
- f) El estudiante tendrá la obligación de desarrollar el proyecto durante el periodo asignado, respetando la dosificación de horas asignadas en el Esquema de Vinculación Profesional Permanente de su carrera. Por lo tanto, no podrá adelantar horas si en el periodo programado se ha cubierto el máximo permitido.

- g) El alumno está obligado a mantener un ambiente de trabajo cordial dentro de su equipo de trabajo.
- h) Entregar el proyecto terminado a la Dirección de la Escuela o Facultad en la fecha acordada; de lo contrario no se autorizará la acreditación de las horas correspondientes y no podrá continuar con un siguiente proyecto.
- i) El alumno está obligado a respetar las cláusulas de confidencialidad que el organismo externo señale; la Universidad de Morelia no se hace responsable por el uso indebido de información o instalaciones por parte del alumno.

***De las políticas de derecho de autor aplicable en la modalidad de gestión y desarrollo de proyectos para la liberación de Estadías o Servicio Social.***

**ARTÍCULO 113.**

Las políticas que se establecen y que a continuación se mencionan aplican a todas las obras o materiales de cualquier índole que se desarrollen bajo la encomienda, supervisión, patrocinio o en las instalaciones de la Universidad de Morelia.

**ARTÍCULO 114.**

Se considera material propiedad de la Universidad de Morelia, aquel que sea desarrollado por encomienda, supervisión o patrocinio de la misma, o realizado dentro de las instalaciones de la Universidad de Morelia; incluyendo, sin limitarse a, los desarrollos, realizaciones, diseños, producciones que forman parte de los cursos, trabajos escolares, programas, con o sin crédito académico, transmitidos por medios electrónicos, audiovisuales y cualquier otro que se dé bajo las condiciones anteriores.

**ARTÍCULO 115.**

Deberá acreditarse al autor o autores mediante la inscripción de su nombre o seudónimo en la obra que se realice.

**ARTÍCULO 116.**

Todo material que se elabore en la Universidad de Morelia deberá tener un título, portada y contraportada o su equivalente de acuerdo al material que se trate, así como manuales técnicos de utilización y desarrollo.

**ARTÍCULO 117.**

Todo material, deberá ostentar la leyenda “Derechos Reservados” o su abreviatura “D.R.”, seguida del símbolo ©, el nombre del titular “Universidad de Morelia”, la dirección “Fray Antonio de Lisboa #22, Col. Cinco de Mayo, C.P. 58230, Morelia Michoacán” y el año de la primera publicación.

### **ARTÍCULO 118.**

Todos los materiales que se elaboren en la Universidad de Morelia y que se difundan por cualquier medio o sistema, ya sea electrónico, mecánico, impreso, etcétera, deberán contar con la leyenda: “Queda prohibida la reproducción total o parcial de este material, por cualquier medio, sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la Universidad de Morelia”. Para los casos de programas transmitidos por algún medio televisivo, deberá “perforarse” la imagen permanentemente con el logotipo de la Universidad de Morelia “D.R. y año”, al igual que en todo material generado como software, contenido multimedia, etc., deberá de contar con el logotipo de la Universidad de Morelia.

### **ARTÍCULO 119.**

Salvo pacto en contrato o convenio de colaboración, la persona física o moral que comisione la producción de una obra o que la produzca con la colaboración remunerada de otras, gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre la misma y le corresponderán las facultades relativas a la divulgación, integridad de la obra y de colección sobre este tipo de creaciones.

### **ARTÍCULO 120.**

La persona que participe en la realización de la obra, en forma remunerada económicamente o en especie (liberación de Estadías o Servicio Social), tendrá el derecho a que se le mencione expresamente su calidad de autor, artista, intérprete o ejecutante sobre la parte o partes en cuya creación haya participado.

### ***De la acreditación del Programa de Vinculación Profesional Permanente.***

### **ARTÍCULO 121.**

Para completar los trámites documentales de titulación en el nivel de licenciatura, el alumno deberá tener acreditadas todas y cada una de las etapas del Programa de Vinculación Profesional Permanente (por cada cuatrimestre/semestre y según corresponda a la licenciatura o ingeniería cursada).

Deberá tramitar su Constancia de Acreditación del Programa de Vinculación Profesional Permanente en la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario luego de haber obtenido su Constancia de Servicio Social expedida por la Subdirección de Servicio Social y Pasantes del Instituto de la Juventud Michoacana (IJUMICH) del Gobierno del Estado, en el caso de los prestadores de Servicio Social en Campo Clínico, será luego de haber obtenido su Constancia de Término expedida por la Secretaria de Salud en el Estado a través de la Subdirección de Calidad y Enseñanza.

## **De los Convenios.**

### **ARTÍCULO 122.**

La Universidad de Morelia promoverá la celebración de convenios con organismos e instituciones de los sectores público, social y privado, que permitan el desarrollo y la operatividad del programa de Vinculación Profesional Permanente con la participación de los estudiantes, de acuerdo con su nivel, habilidades y competencias.

La Universidad se reserva el derecho de gestionar diferentes documentos de colaboración tales como:

- a) **Convenio General:** en este convenio se establece un marco general para el desarrollo de programas de toda la Universidad y se enuncian las condiciones básicas de operación.
- b) **Convenio Específico:** documento emanado o no de un Convenio o Acuerdo General y que incluye responsabilidades específicas a que se sujetarán las partes involucradas para llevar a cabo un convenio o proyecto determinado.
- c) **Acuerdo de colaboración:** documento que establece un compromiso mutuo de colaboración, pero con menor rigurosidad legal que los convenios general y específico.

### **ARTÍCULO 123.**

Se pueden establecer convenios internacionales o nacionales para efectos de movilidad estudiantil y vinculación internacional. Para ello se gestionarán los siguientes convenios:

- a) **Convenios de intercambio de estudiantes:** propicia que los alumnos puedan ir a otras instituciones que participan en este programa durante un cuatrimestre o semestre y que los alumnos de la contraparte vengan por un lapso similar, inscribiéndose en sus escuelas de origen.
- b) **Convenios de cooperación internacional o movilidad académica:** propicia que los alumnos puedan acceder y participar en otras modalidades de movilidad académica internacional.

### **ARTÍCULO 124.**

En caso de presentarse incumplimiento de la contraparte en cualquier convenio, la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario informará a las autoridades correspondientes la rescisión del compromiso, previo visado de Rectoría. Se finiquitarán compromisos previo estudio de la evaluación parcial o final de resultados y de común acuerdo con la contraparte.

**De la Movilidad Estudiantil y Vinculación Internacional.**

**ARTÍCULO 125.**

La Movilidad Estudiantil es una opción que ofrece la Universidad de Morelia a través de la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario, para que los estudiantes puedan desarrollarse académicamente fuera de la Universidad en alguna de las instituciones educativas con las que se tiene convenio.

Con la Movilidad Estudiantil se prevé fomentar el interés de los estudiantes de realizar estudios en otros Estados o en el extranjero. Es una forma estimulante de ampliar la visión del mundo, conociendo la cultura, métodos de estudio, sistemas de investigación y escenarios profesionales.

**ARTÍCULO 126.**

En los programas de movilidad, los alumnos podrán estudiar en la Institución anfitriona materias afines a su licenciatura (mínimo tres), previa autorización de su Dirección de Escuela o Facultad en cuanto a la equivalencia de materias, siempre y cuando cumplan con los requisitos de dicha Institución anfitriona y los que considere la Universidad de Morelia.

**ARTÍCULO 127.**

La Universidad de Morelia, a través de la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario convocará al alumnado a participar en los procesos de selección. Es responsabilidad del alumno interesado verificar y enterarse amplia, suficiente y oportunamente de las fechas de inicio y terminación de cursos en la universidad de destino debido a la diversidad de calendarios escolares en el mundo. Es responsabilidad de la Universidad de Morelia apoyarlo con todos los contactos que tenga al respecto.

**ARTÍCULO 128.**

Los alumnos de la Universidad de Morelia deberán cumplir con el 100% de los requisitos estipulados en las convocatorias para ser aceptados en cualquier programa de movilidad estudiantil o vinculación internacional.

**ARTÍCULO 129.**

Alumnos hablantes de lenguas diferentes al español, que deseen venir a la Universidad de Morelia en cualquier programa de movilidad estudiantil o vinculación internacional deberán acreditar el examen de español que la institución defina.

### **ARTÍCULO 130.**

La selección de alumnos para cualquier programa con Institución internacional se realiza considerando también las plazas disponibles, por lo cual el presentar todos los requisitos en tiempo y forma no garantiza la participación en el programa solicitado.

### **ARTÍCULO 131.**

El alumno seleccionado para participar en el programa de movilidad estudiantil deberá seguir cubriendo sus colegiaturas mensuales en la Universidad de Morelia.

El costo de los estudios internacionales será de acuerdo a lo estipulado en el convenio correspondiente. El alumno deberá considerar además los costos de traslado y manutención del lugar donde se establecerá durante su movilidad, presupuestando debidamente todo lo que no está previsto en el costo global, evitando así inconvenientes o imprevistos económicos que alteren la buena marcha de sus estudios.

### **ARTÍCULO 132.**

El alumno seleccionado deberá adquirir un seguro de gastos médicos con cobertura internacional, ya que es un requisito indispensable.

### **ARTÍCULO 133.**

Durante su estancia el alumno deberá sujetarse y cumplir con las con las disposiciones, reglamentos y normativas tanto de la Universidad de Morelia como los de la Institución educativa receptora, así como con la carta compromiso que se firma en la Dirección de Vinculación y Bienestar Universitario en la cual se consideran las siguientes obligaciones del alumno:

- 1) Mantener una conducta prudente durante los horarios y actividades que no correspondan a las académicas para salvaguardar su integridad, asumiendo la responsabilidad total de sus actos.
- 2) Informar oportunamente a la Universidad de Morelia, acerca de cualquier evento relacionado con su desempeño académico o incidente de cualquier tipo que pueda afectar negativamente su estancia fuera de la ciudad.
- 3) Notificar a sus padres, a la Universidad de Morelia y a la Institución educativa receptora, antes de salir del país donde esté realizando su movilidad estudiantil.
- 4) Regresar a la Universidad de Morelia al término del periodo estipulado para su movilidad, asegurándose de haber acreditado todas las asignaturas cursadas en la Institución educativa receptora.

- 5) Cumplir cabalmente con las actividades de aprendizaje de todas las asignaturas que, según la equivalencia interna por movilidad, deba cursar en línea en la Universidad de Morelia.

#### **ARTÍCULO 134.**

Comportarse en todo momento como digno representante de la Universidad de Morelia en el exterior manteniendo el prestigio de sí mismo y de la Institución.

#### **De la Comunalidad.**

#### **ARTÍCULO 135.**

La *comunalidad* tiene como propósito la generación de actividades en conjunto con la comunidad universitaria aportando bienestar social a los involucrados.

#### **ARTÍCULO 136.**

Se realiza en el marco de la vinculación social, al menos una (1) actividad por ciclo escolar.

#### **ARTÍCULO 137.**

Todos los alumnos de licenciatura en modalidad escolar deberán participar en las actividades de *comunalidad* que la Institución organice, las cuales contarán como actividades de vinculación.

## Capítulo VIII

### DE LOS IDIOMAS

#### **ARTÍCULO 138.**

La Coordinación de Idiomas es la responsable de la organización, apertura, y desarrollo de todos los cursos de idiomas en esta Universidad. Además, está a cargo de la contratación y capacitación del personal docente a cargo de dichos cursos.

***Del idioma inglés como requisito durante la formación en licenciatura (escolarizada, no escolarizada y mixta).***

#### **ARTÍCULO 139.**

Todo alumno de licenciatura deberá cursar inglés en el transcurso de su formación. Aquellos estudiantes que acrediten el nivel 8 de nuestros cursos o hayan alcanzado el nivel B1 en este idioma de acuerdo con el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)*, deberán demostrarlo con la documentación correspondiente que se indica en este capítulo para obtener su constancia de acreditación del idioma inglés.

#### **ARTÍCULO 140.**

Es requisito de reinscripción al segundo año de licenciatura, que el alumno se encuentre inscrito en cursos de inglés, pudiendo ser en los que ofrece la Universidad o los de otra institución. No aplica para los estudiantes que ya liberaron el idioma.

#### **ARTÍCULO 141.**

El objetivo de los cursos de inglés es que el alumno desarrolle las cuatro habilidades del idioma (expresión oral y escrita, comprensión lectora y auditiva) y lograr la competencia comunicativa en inglés de manera satisfactoria y con ello, poder desarrollarse de manera integral en los diversos escenarios personales, laborales, profesionales y académicos.

#### **ARTÍCULO 142.**

La Coordinación de Idiomas ofrece ocho cursos de inglés organizados en los siguientes niveles:

- Introdutorio (1 y 2)
- Básico (3 y 4)
- Pre-intermedio (5 y 6)
- Intermedio (7 y 8)

### **ARTÍCULO 143.**

La calificación mínima aprobatoria para cada curso es de 8.0 (ocho punto cero) y para tener derecho a evaluación final el alumno debe acreditar, por lo menos, el 80% de asistencia al curso.

En caso de no aprobar el curso deberá repetirlo, no hay evaluación de regularización o extraordinaria en ninguno de los niveles descritos en el artículo anterior.

Cada curso consta de dos periodos de evaluación—uno intermedio y otro final—los cuales se promedian para obtener la calificación definitiva de dicho curso.

### **ARTÍCULO 144.**

El alumno deberá contar con el material de estudio necesario para el correcto desarrollo de sus clases.

### **ARTÍCULO 145.**

Como requisito de titulación, todo alumno de licenciatura deberá acreditar el nivel intermedio de inglés (curso 8) tras lo cual obtendrá su constancia de acreditación del idioma inglés.

### **ARTÍCULO 146.**

El alumno podrá cursar el idioma inglés en nuestra Institución o en cualquier otra.

Si opta por estudiar en otra institución deberá entregar a la Coordinación de Idiomas el comprobante de su avance cada vez que termine un curso para su seguimiento. Al finalizar sus estudios en dicha institución deberá realizar en la Universidad el examen correspondiente para acreditar el nivel 8, en caso de no aprobarlo tendrá la opción de cursar en la Universidad los niveles que le falten, previo examen de ubicación, o presentar alguno de los documentos a que hace mención el artículo siguiente para la acreditación del idioma inglés.

### **ARTÍCULO 147.**

Se consideran para la acreditación del idioma inglés los siguientes documentos vigentes con un puntaje equivalente a nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER):

- Certificación de Cambridge.
- TOEFL (Test of English as a Foreign Language)
- CENNI (Certificación Nacional de Nivel de Idioma)
- ELASH (English Language Assessment System for Hispanics)
- IELTS (International English Language Testing System)

#### **ARTÍCULO 148.**

Los tipos de examen que realiza la Coordinación de Idiomas son:

- **De ubicación:** tiene como objeto situar al alumno en el nivel que le corresponda tomando en cuenta sus conocimientos previos; este examen no tiene costo y se aplica al ingresar por primera vez a los cursos de inglés, cuando el alumno proviene de otra institución de enseñanza de este idioma o para acreditar un nivel determinado. Dicho examen de ubicación tiene vigencia de un año a partir de su aplicación.
- **Derivados de los cursos de inglés:** cada curso consta de dos periodos de evaluación—uno intermedio y otro final—los cuales se promedian para obtener la calificación definitiva de dicho curso. En cada periodo de evaluación se examina de manera escrita y oral.

#### ***De los cursos curriculares de inglés.***

#### **ARTÍCULO 149.**

Los alumnos que tengan inglés curricular en su plan de estudios, deberán presentar los exámenes correspondientes para acreditar la asignatura como cualquier otra materia curricular.

Si el alumno obtiene una calificación no aprobatoria, deberá acreditarla en el periodo extraordinario con el pago correspondiente.

## Capítulo IX.

### DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURA

#### **ARTÍCULO 150.**

El objetivo de la evaluación profesional es valorar el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos por el sustentante durante su formación, demostrando un nivel competente de desempeño y plasmando un criterio profesional.

#### **ARTÍCULO 151.**

Las opciones de Titulación son las siguientes:

- a) *Titulación por promedio*; se requiere promedio general mínimo de 9.5 con calificación final en cada asignatura mínimo de 8.0 y sin exámenes extraordinarios.
- b) *Trabajo de investigación*:
  - 1) Tesis
  - 2) Tesina en sus diferentes modalidades
  - 3) Monografía
  - 4) Ensayo
- c) *Examen general de conocimientos*
- d) *Proyecto productivo*
- e) *Estudios de posgrado*—especialidad o maestría—afín a su licenciatura, con avance mínimo de 50% de los créditos y promedio mínimo de 8.0.
- f) *Proyecto integrador*

#### **ARTÍCULO 152.**

Para tener derecho a la evaluación profesional, el egresado debió:

- a) Estar inscrito como estudiante de la Universidad de Morelia.
- b) Cubrir totalmente el plan de estudios correspondiente a su carrera.
- c) Prestar el servicio social reglamentado en la Ley Federal de Educación, comprobándolo con el documento de liberación oficial.
- d) Estar libre de adeudos de cualquier tipo con la Institución.
- e) Acreditar vinculación, investigación e inglés.
- f) Conducirse con la ética que se espera de todo profesionista.

### **ARTÍCULO 153.**

El pasante que supere los cinco años desde su egreso de licenciatura, contados a partir del mes en que concluya sus estudios curriculares, podrá optar únicamente por las siguientes opciones de titulación:

- a) Tesina como producto de un diplomado,
- b) Estudios de posgrado.

### **ARTÍCULO 154.**

El plazo máximo para concluir el proceso de titulación por la opción de tesina como producto de un diplomado es dentro de los 12 (doce) meses siguientes al término de dicho diplomado.

### **ARTÍCULO 155.**

El egresado que elija la opción de titulación por estudios de posgrado, deberá estar titulado de licenciatura antes del último periodo escolar de maestría o antes del último mes de la especialidad, según el calendario oficial.

### **ARTÍCULO 156.**

Cuando el egresado curse con fines de titulación alguna especialidad que oferte la institución, además del porcentaje de avance y el promedio requeridos, la autorización de la modalidad quedará sujeta al cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Procesos y Procedimientos de Titulación.

### **ARTÍCULO 157.**

Para proceder con el trámite de titulación, el pasante deberá tener en su expediente de Control Escolar la siguiente documentación:

- a) Registro de la opción de titulación con los documentos que avalen la modalidad elegida,
- b) Original del acta de nacimiento,
- c) Original del certificado de secundaria,
- d) Original del certificado de preparatoria (legalizado),
- e) Original del certificado de licenciatura (legalizado),
- f) Oficio de liberación del servicio social oficial,
- g) Constancia de acreditación de vinculación o de prácticas profesionales según corresponda,
- h) Constancia de acreditación de proyectos de investigación,

- i) Constancia de acreditación del idioma inglés,
- j) Constancia de no adeudo con administración,
- k) Tres fotografías tamaño título ovaladas (blanco y negro, papel mate y ropa clara),
- l) Seis fotografías tamaño credencial ovalada (blanco y negro, papel mate y ropa clara),
- m) Cuatro fotografías tamaño infantil con retoque (blanco y negro, papel mate y fondo blanco),
- n) Recibo de pago por derecho a titulación,
- o) Impresión reciente de la CURP.

### **ARTÍCULO 158.**

El Director de la Escuela o Facultad designará al Comité de Titulación que estará integrado por tres académicos o profesionales relacionados con el área de egreso del estudiante y vinculados con el tema central de desarrollo del trabajo profesional.

El Comité de Titulación se compone por un Presidente, un Secretario, un Vocal y un Suplente. Para la elección de estos cargos, se deberá tomar en cuenta la experiencia en el tema, el grado académico y la antigüedad dentro de la Institución.

### **ARTÍCULO 159.**

Los posibles resultados de la evaluación profesional son:

- a) **Aprobado:** Este es el único resultado posible en titulaciones protocolarias, a saber: titulación por promedio, examen general de conocimientos y estudios de posgrado.
- b) **Aprobado por unanimidad:** cuando la totalidad de los miembros del sínodo resuelven aprobarlo.
- c) **Aprobado por mayoría:** cuando dos de tres sinodales están de acuerdo en aprobarlo.
- d) **No aprobado:** cuando el resultado de la evaluación profesional sea deficiente o el sustentante haya faltado a la ética gravemente, el sínodo reprobará al sustentante y este tendrá que elegir otra de las modalidades de titulación contempladas en el Reglamento Institucional.

### **ARTÍCULO 160.**

El resultado del jurado es inapelable.

### **ARTÍCULO 161.**

El sustentante podrá obtener mención honorífica, la cual quedará plasmada en el acta de examen recepcional junto al resultado, en los siguientes casos:

- a) Cuando habiendo optado por el examen general de conocimientos, haya logrado un resultado de alto rendimiento académico.
- b) Cuando a criterio del sínodo haya realizado, presentado y defendido su tesis de manera sobresaliente.

Para lo cual deberá cubrir, además, los siguientes requisitos:

- a) Tener un promedio general mínimo de 9.0 en sus estudios curriculares y no haber presentado exámenes extraordinarios.
- b) Demostrar, mediante una carta de recomendación del Director de su Escuela o Facultad, que respetó el Reglamento Institucional, tuvo buen desempeño en actividades académicas y extracurriculares, y durante sus estudios mostró actitud propositiva a favor del desarrollo de su escuela y grupo.

### **ARTÍCULO 162.**

En opciones de titulación que requieran la entrega de un documento escrito, después de autorizado el trabajo de titulación, se entregará impreso en tres tantos y dos digitales que se distribuyen de la siguiente manera: un impreso para cada miembro del Sínodo, un digital para la Dirección de la Escuela o Facultad respectiva y otro digital para la biblioteca.

### **ARTÍCULO 163.**

El Consejo Técnico de la Escuela o Facultad podrá dictaminar si se justifica la realización del trabajo de titulación en equipos, a partir de la opción de titulación, la relevancia del tema y la magnitud del mismo. Para tesis el máximo es de dos integrantes.

En cualquier caso, el resultado de la evaluación profesional será individual para cada sustentante en el equipo.

**ARTÍCULO 164.**

El Título de licenciatura será entregado junto con los demás documentos correspondientes en la Dirección de Control Escolar, después de realizar los trámites según la normativa vigente.

**ARTÍCULO 165.**

Los lineamientos específicos de cada opción de titulación están contenidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de Titulación.

## Capítulo X.

### TRANSITORIOS

#### **ARTÍCULO 166.**

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán revisados por el Rector, apoyándose para su decisión en la opinión del comité que convoque para el caso, levantando el acta correspondiente.