



REGLAMENTO GENERAL UNIVERSITARIO

SECRETARÍA GENERAL

CCT Institución 21MSU0931M

CCT Plantel 21PSU0010F

Programas en modalidad escolarizada, mixta y no escolarizada

Fecha de la última

edición: 15/07/2025

Contenido	Página
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	7
Capítulo I Del Ingreso de Estudiantes	8
Sección I Disposiciones y Lineamientos Generales	8
Sección II De los Requisitos de Admisión	10
Sección III De la Inscripción a un Programa Académico	11
Capítulo II Del Expediente Escolar del Estudiante	12
Capítulo III De la Credencial	13
Capítulo IV Del Calendario Escolar	13
Capítulo V De los Periodos Académicos	14
Capítulo VI De la Oferta de Asignaturas	16
Capítulo VII De la Convalidación, Revalidación y Equivalencia de Estudios	17
Sección I Generalidades	17
Sección II De la Convalidación de Estudios	17
Sección III De la Revalidación de Estudios	18
Sección IV De la Equivalencia de Estudios	19
Capítulo VIII De la Certificación de Estudios	20
Capítulo IX De los Premios y Reconocimientos Académicos	22
TÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES	23
Capítulo I De los Derechos de los Estudiantes y Obligaciones de la Institución	23
Capítulo II De las Obligaciones de los Estudiantes	24
Capítulo III De la Integridad Académica	25
Capítulo IV De la Disciplina de Estudiantes y Usuarios	27
Capítulo V De la Portación de la Credencial	28
Capítulo VI De la Prevención y Control de las Adicciones en el Estudiante	30
Sección I Generalidades	30
Sección II De la Prevención de las Adicciones	31
Sección III Del Control de las Adicciones	31
Capítulo VII De las Sanciones	33

TÍTULO IV DE LO ACADÉMICO DE LICENCIATURA ESCOLARIZADA	Capítulo I Del Expediente	
Académico del Estudiante.....		34
Capítulo II De los Planes de Estudio		34
Capítulo III De la Evaluación y Acreditación de Asignaturas		35
Capítulo IV De los Exámenes de Suficiencia.....		36
Capítulo V De la Baja de los Estudiantes.....		36
Capítulo VI De los Cambios de Programa Académico.....		38
Capítulo VII Del Segundo Programa Académico		38
Capítulo VIII De los Reconocimientos Académicos		38
TÍTULO V DE LO ACADEMICO DE LICENCIATURA NO ESCOLARIZADA (ONLINE).....		39
Capítulo I Generalidades		39
Capítulo II De los Planes de Estudio		40
Capítulo III De la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas.....		41
Capítulo IV Del Expediente Académico del Estudiante		41
Capítulo V De la Baja Académica de los Estudiantes		42
Capítulo VI De los Cambios de Programa Académico.....		43
Capítulo VII De los Reconocimientos Académicos		43
TÍTULO VI DE LO ACADÉMICO DE LICENCIATURA MIXTA (ABIERTA)		44
Capítulo I Generalidades		44
Capítulo II De los Planes de Estudio		44
Capítulo III De la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas.....		45
Capítulo IV Del Expediente Académico del Estudiante.....		46
Capítulo V De la Baja Académica de los Estudiantes		47
Capítulo VI De los Cambios de Carrera		48
Capítulo VII De los Reconocimientos Académicos		48
TÍTULO VII DE LO ACADÉMICO DE POSGRADOS		49
Capítulo I Generalidades		49
Capítulo II De las Inscripciones y Reinscripciones		49
Capítulo III De los Planes de Estudio		50
Capítulo IV De la Evaluación y Acreditación.....		50
Capítulo V De la Baja de los Estudiantes		52
Capítulo VI De los Grados Académicos.....		53

Capítulo VII De los Reconocimientos	53
TÍTULO VIII DE LA TITULACIÓN PARA LICENCIATURA ESCOLARIZADA Y MODALIDADES MIXTA Y NO ESCOLARIZADA	54
Capítulo I Generalidades	54
Capítulo II Opciones de Titulación.....	54
Capítulo III De la Tesis	55
Capítulo IV De la Memoria de Experiencia Profesional.....	56
Capítulo V De la Sustentación de Examen General de Conocimiento	56
Capítulo VI De la Titulación Extemporánea.....	57
Capítulo VII De los Veredictos	57
Capítulo VIII Del Jurado	58
ANEXO REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO.....	58
TÍTULO IX DE LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE ESPECIALIDAD, GRADO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO	61
Capítulo I Generalidades	61
Capítulo II Del Diploma, Grados que se otorgan y las opciones para obtenerlos	62
Capítulo III Del Recinto y del Jurado.....	64
Capítulo IV Los Veredictos.....	65
TÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL PARA LICENCIATURA	65
Capítulo I Disposiciones Generales	65
Capítulo II Características del Servicio Social	66
Capítulo III De las competencias de la Coordinación de Servicio Social	68
TÍTULO XI DE LAS BECAS.....	69
Capítulo I Disposiciones Generales	69
Capítulo II De las Autoridades	71
Capítulo III De los Requisitos	71
Capítulo IV Del Comité de Becas	71
Capítulo V De la Conservación de la Beca	72
Capítulo VI De la Pérdida y Recuperación de la Beca.....	72
TÍTULO XII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	73
Capítulo I Disposiciones Generales	73
Capítulo II De los Estudiantes.....	74
Capítulo III Del Proceso de Inscripción.....	74

Capítulo IV De la modalidad de Prácticas Profesionales.....	75
Capítulo V De las Sanciones	76
Capítulo VI De los Participantes del Modelo Tetrahédico de Vinculación UPAEP (MTHVU)	77
Capítulo VII De la Universidad.....	78
TÍTULO XIII DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL DE LICENCIATURA.....	78
Capítulo I Disposiciones Generales	78
Capítulo II De los Requisitos para Participar en un Programa de Intercambio.....	78
Capítulo III Sobre los Compromisos Financieros	79
Capítulo IV De la Solicitud al Programa de Intercambio	80
Capítulo V De los Reconocimiento de Estudios del Programa de Intercambio	81
Capítulo VI Del Proceso de Reconocimiento de Estudios	82
Capítulo VII De la Reincorporación del Estudiante a la Universidad.....	83
Capítulo VIII De la Responsabilidad, Orden y Disciplina.....	84
TÍTULO XIV DE LOS PAGOS, COLEGIATURAS Y CUOTAS	85
Capítulo I Disposiciones generales.....	85
TÍTULO XV ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	87
Capítulo I Disposiciones Generales	87
TRANSITORIOS.....	88

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general para todos los miembros de la comunidad UPAEP.

El Propósito Institucional de UPAEP es Crear corrientes de pensamiento y formar líderes que transformen a la sociedad, en la búsqueda de la verdad, integrando fe, ciencia y vida.

Por el sentido humanista cristiano de nuestro quehacer educativo, manifestamos como valores rectores de nuestra Universidad:

- I. La VERDAD, buscada, respetada y servida.
- II. La PERSONA HUMANA, digna, libre y responsable.
- III. La SOLIDARIDAD.
- IV. El COMPROMISO SOCIAL.
- V. La CONGRUENCIA.
- VI. El RESPETO, a la propia persona, a los demás, al entorno y a la trascendencia.
- VII. El AMOR.
- VIII. La JUSTICIA
- IX. La LIBERTAD.

Artículo 2.- Para la mejor interpretación del presente reglamento se entenderá:

Estudiantes: son aquellas personas en proceso de formación, que participan de manera activa en su aprendizaje, construyendo y compartiendo el conocimiento, además trabajan de manera colaborativa, identificando necesidades sociales y proponiendo mejoras en su entorno.

Para efectos de recibir servicios académicos se pueden dividir en:

- I. Estudiantes permanentes: cursan estudios para obtener el grado académico de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, en las modalidades escolarizadas, mixta, y no escolarizada.
- II. Estudiantes temporales: estudiantes que vienen a la universidad a estudiar su carrera por un periodo o dos, auspiciados por un convenio entre la UPAEP y sus universidades o un consorcio, que lo exime de pago de colegiatura en la UPAEP y que recibe un certificado por las materias cursadas durante su periodo de estudios.
- III. Estudiantes de Educación Continua: cursan cualquier modalidad educativa en extensión universitaria o educación continua, con o sin valor curricular.
- IV. Egresado: Es aquel estudiante, que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de educación superior al que fue inscrito, en sus niveles de licenciatura, especialidad o maestría
- V. Profesor: Se considera al profesional que cumpla con:

- a. El perfil académico necesario para impartir una o más asignaturas de un plan de estudios dentro de la institución.
 - b. La capacitación necesaria para poder impartir clases de acuerdo al perfil del programa educativo.
 - c. El grado académico similar o superior al de los o el programa de estudios a impartir, contando con título y cédula profesional.
 - d. Experiencia profesional mínima de dos años en el área, de acuerdo a la asignatura(as) a impartir.
 - e. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- VI. Inscripción: Proceso mediante el cual, el aspirante entrega toda su documentación oficial solicitada, posterior a la aprobación del examen de ingreso y/o entrevista de ingreso y cumplimiento de todas las cuotas establecidas, para ser matriculado de forma oficial.
- VII. Reinscripción/Prepago: Es el proceso que realiza el alumno para inscribirse al siguiente periodo escolar de avance académico, hasta concluir sus estudios, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente reglamento y calendario escolar.
- VIII. Periodo Escolar: Es el tiempo de estudios considerados en modalidades Bimestral, Trimestral, Cuatrimestral o Semestral, de acuerdo a lo establecido en el RVOE otorgado por la Secretaría de Educación Pública.
- IX. Ciclo Escolar: Comprende el periodo de tiempo de un año de estudio.
- X. Institución: Cuando se hace referencia a UPAEP.
- XI. RVOE.- Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Autoridad Educativa competente
- XII. Descuentos: Exención total o parcial del pago de Inscripción o Reinscripción y cuando aplique, la exención del pago de las cuotas de colegiaturas en los casos específicos que autorice la Institución.
- XIII. Certificado parcial: Documento oficial autenticado, expedido por la institución, el cual contiene el historial de estudios parciales del alumno en los distintos niveles o modalidades con la finalidad de hacer válidos estos estudios en otra institución educativa.
- XIV. Certificado total: Documento que se otorga al estudiante que haya acreditado el 100% de los créditos del plan de estudio cursado en el nivel o modalidad ofertado por la institución.
- XV. Titulación: Proceso mediante el cual, el egresado obtiene título profesional o grado académico como resultado de haber concluido los estudios y cumplir con todas las normativas y disposiciones institucionales.
- XVI. Títulos y Grados: Documento oficial expedido por la autoridad educativa y que es otorgado al estudiante que culminó un plan de estudios en cualquiera de las modalidades o niveles de educación superior y que acredita oficialmente su preparación en una rama del conocimiento, estando inscrito dentro del sistema educativo nacional. Dicho documento se otorga bajo la cobertura de todos los requisitos establecidos por en el presente reglamento.
- XVII. Comité de internacionalización: Son las instancias de Red Directiva que intervienen en el proceso de movilidad; está constituido por el Director General de

- Internacionalización, el Vicerrector Académico y el Secretario General.
- XVIII. Programa de intercambio: Es un programa académico establecido con universidades nacionales o internacionales a través de convenios institucionales o consorcios educativos para la movilidad de estudiantes, con la finalidad de transferir el conocimiento a través de estancias de estudio por una duración de un periodo académico o un ciclo escolar completo, para cursar asignaturas en una universidad externa (nacional o extranjera) y equiparar dichos estudios en la universidad de origen.
- XIX. Programa de intercambio nacional: Es la movilidad de estudiantes en universidades externas nacionales; en este programa se revalidan, en la universidad de origen, las asignaturas cursadas en la universidad externa nacional.
- XX. Programa de intercambio internacional: Es la movilidad de estudiantes en universidades extranjeras; en este programa se revalidan en la universidad de origen las asignaturas cursadas en la universidad externa extranjera.
- XXI. Propuesta de equiparación de asignaturas: Es la negociación previa de las asignaturas que un estudiante puede cursar durante su intercambio.
- XXII. Reconocimiento de estudios: Es el registro de las asignaturas cursadas en una universidad externa en el historial académico del estudiante.
- XXIII. Universidad Anfitriona: Es aquella que acepta y recibe a un estudiante UPAEP para realizar un programa de intercambio.
- XXIV. Autoridad educativa: Secretaría de Educación de Puebla
- XXV. Autoridad educativa federal: Secretaría de Educación Pública

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 3. Para el cumplimiento de las diferentes funciones de gobierno y gestión de la institución, la estructura de la universidad está conformada por:

La junta de Gobierno. -máxima autoridad y que designará los siguientes nombramientos:

- I. Rector: Sus responsabilidades son: Planear, dirigir y coordinar todas las actividades del Ser, Saber y Quehacer de la UPAEP
- II. Secretario General y Vicerrectores: Sus responsabilidades son: Cumplir y velar por el cumplimiento del Ideario, la Misión, Visión, Estrategias, Estatutos y Legislación en general de la UPAEP
- III. Directores Generales: Sus responsabilidades son: Promover cuanto se requiera para el mejoramiento cultural, docente, técnico y disciplinario y administrativo de la Unidad a su cargo y de los programas académicos que coordine.

- IV. Decanos y Directores de Programas Académicos: Sus responsabilidades son: el cumplimiento y actualización de los planes y programas generales de estudios; de la formación integral humanista cristiana de los estudiantes y colaborarán en el desarrollo y capacitación de los profesores.
- V. Profesores y personal administrativo: Sus responsabilidades son: Contribuir a la formación del espíritu crítico y constructivo de los estudiantes, de su espíritu emprendedor y de un liderazgo transformador orientado al Bien Común, con una visión y actitud intercultural participando de las corrientes de pensamiento que la UPAEP propone.
- VI. Todas las demás responsabilidades que la Institución tenga a bien crear para el cumplimiento de la misión institucional como:
 - a) Programa de Apoyo y Seguimiento al Estudiante
 - b) Administración escolar
 - c) Educación Física y Deportiva
 - d) Centro de Recreación de las artes
 - e) Centro de Salud Integral
 - f) Pastoral Universitaria
 - g) Orientación Psicológica
 - h) Cafetería
 - i) Sistema de Integridad Institucional
 - j) Prácticas Profesionales
 - k) Empleabilidad

Artículo 4. Las instancias institucionales facultadas para vigilar el cumplimiento de este título son la Secretaría General y la Dirección de Administración Escolar y promoverán su cumplimiento las Vicerrectorías, los Decanatos, Direcciones Académicas, Coordinadores y Profesores de la universidad.

Artículo 5. Sin limitación de lo establecido en este título, la autoridad para definir cualquier situación de índole escolar es la Dirección de Administración Escolar de la UPAEP.

Las actualizaciones, adiciones, aclaraciones y procedimientos relativos a este título las emitirá y dará a conocer el mismo departamento, cuando sea necesario, a través de la figura “Circular Escolar”.

Capítulo I

Del Ingreso de Estudiantes

Sección I

Disposiciones y Lineamientos Generales

Artículo 6. Se considera aspirantes a ser estudiantes permanentes en UPAEP a aquellas personas mexicanas o extranjeras que inicien el proceso de admisión para obtener o concluir el nivel preescolar, primaria, secundaria, bachillerato o el grado académico de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado de los que ofrece la UPAEP.

Artículo 7. Los aspirantes y colaboradores de la institución que a la vez sean ellos mismos aspirantes, o sean padres o tutores de aspirantes, o promotores de la institución, deberán cumplir el Estatuto General de la UPAEP, así como los reglamentos, normas, políticas, procesos y disposiciones generales que de él emanen durante todo el proceso de admisión.

Artículo 8. La UPAEP se reserva el derecho de hacer los cambios en este capítulo que considere pertinentes para asegurar que los aspirantes tanto nacionales como extranjeros cumplan con el perfil de ingreso de acuerdo a la normativa de la institución y a las leyes gubernamentales.

Artículo 9. El Comité de Admisiones de UPAEP, a través del Departamento de Incorporación Estudiantil, es la instancia responsable de aplicar y hacer cumplir el presente capítulo, así como de establecer el proceso de admisión para cada nivel educativo de los que ofrece UPAEP, sus adiciones y/o modificaciones.

Artículo 10. El Comité de Admisiones está integrado por un representante de cada una de las siguientes instancias: Rectoría, Secretaría General, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación, Dirección General de Educación Básica y Media Superior, Dirección de Administración Escolar, Departamento de Titulación y Departamento de Incorporación Estudiantil.

Artículo 11. La admisión de los aspirantes a ser estudiantes temporales o usuarios de servicios educativos, se registrará de acuerdo a las normas, políticas y disposiciones, de carácter académico y administrativo, dictadas por la institución y por los departamentos organizadores de los cursos descritos en los incisos II y III del artículo 2 del título I de este Reglamento.

Artículo 12. Para iniciar el proceso de admisión en cualquiera de los niveles y modalidades incluidos en este capítulo, el aspirante debe registrar su solicitud a través de los medios que la institución dé a conocer para tal fin.

Artículo 13. UPAEP recibe sin ningún tipo de discriminación a todas las personas que deseen iniciar proceso de admisión para cualquiera de los programas académicos que ofrece y que cumplan con los requisitos de admisión previstos en este capítulo; sin embargo, la institución no puede garantizar las condiciones logísticas y académicas adecuadas para el estudio, así como la atención y reacción especializadas a personas con discapacidad visual o auditiva moderada a severa; discapacidad y/o trastornos mentales graves, incluidos los trastornos del espectro autista; discapacidad motriz, incluida la falta de miembros del cuerpo para programas académicos que requieren forzosamente del uso de dichos miembros; y, en general, cualquier otra condición específica y personal del estudiante que represente una barrera para su aprendizaje, ya sea preexistente a su ingreso a UPAEP o bien se genere durante su estancia en la institución.

Artículo 14. UPAEP se reserva el derecho de admisión para estudiar cualquiera de los programas académicos que ofrece a cualquier persona que, aun cumpliendo totalmente los requisitos de admisión, a juicio del Comité de Admisiones y con base en la documentación y evaluaciones presentadas por dicha persona, represente un riesgo para su propia integridad física y mental, la del resto de los miembros de la comunidad educativa y/o los bienes, instalaciones, servicios y prestigio de la institución.

Sección II

De los Requisitos de Admisión

Artículo 15. Los aspirantes deberán cumplir en tiempo y forma con todos y cada uno de los requisitos y pasos establecidos en el proceso de admisión para que su expediente sea evaluado.

Artículo 16. El Comité de Admisiones a través del Departamento de Incorporación Estudiantil de la UPAEP podrá verificar, en cualquier momento y por cualquier medio, la veracidad de la información proporcionada por el aspirante.

Artículo 17. Los requisitos generales de admisión son:

- I. Cumplir con el perfil de ingreso del nivel educativo y programa académico para el cual solicita el ingreso.
- II. Solicitud de admisión respondida en su totalidad.
- III. Copia de acta de nacimiento del aspirante.
- IV. Copia de CURP del aspirante.
- V. Copia de certificado de estudios y título y cédula profesional, en su caso, que acrediten la conclusión del nivel educativo inmediato anterior del aspirante.
- VI. Presentación y aprobación de la evaluación de ingreso determinada por el Comité de Admisiones para el nivel y modalidad educativa deseada.
- VII. Documentos adicionales y/o complementarios que aclaren, autentiquen o legalicen los mencionados anteriormente, cuando sea requerido.
- VIII. Los excepcionales que solicite el Comité de Admisiones cuando a su criterio se requiera de mayor información para evaluar el perfil de un aspirante.
- IX. Los que determine la autoridad educativa competente y que estén vigentes al momento de la solicitud.

Artículo 18. De considerarlo necesario, el Departamento de Incorporación Estudiantil de la UPAEP podrá solicitar al aspirante presentarse a una entrevista como un elemento adicional del proceso de admisión, para aclarar o recabar información que permita emitir un dictamen a su solicitud.

Artículo 19. El Comité de Admisiones a través del Departamento de Incorporación Estudiantil de la UPAEP emitirá un dictamen como respuesta a la solicitud de admisión de cada aspirante, con base en las políticas y criterios de selección que la institución establezca y el expediente completo del aspirante, incluido el resultado de su evaluación de ingreso, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Admitido: El aspirante es admitido sin restricciones como estudiante permanente en el nivel educativo, modalidad y programa académico en que lo haya solicitado.
- II. Admitido con tutoría: El aspirante es admitido como estudiante permanente en el nivel educativo, modalidad y programa académico en que lo haya solicitado y deberá cumplir con las tutorías que se le asignen, durante el tiempo que el Comité de Admisiones le señale. De lo contrario, le será revocado el dictamen y será dado de baja definitiva de la institución.
- III. No admitido: El aspirante no es admitido como estudiante permanente en el nivel educativo, modalidad, periodo y programa académico en que lo haya solicitado por una o más de una de las siguientes causas:

- a. Incumplimiento total o parcial del perfil de ingreso del nivel educativo y programa académico para el cual solicita el ingreso.
- b. Incumplimiento total o parcial de los requisitos de admisión.
- c. Incumplimiento total o parcial de los criterios de selección aplicables.
- d. Incumplimiento total o parcial de aspectos administrativos y/o legales aplicables.

IV. Lista de espera: El aspirante será admitido o admitido con tutoría como estudiante permanente sólo en caso de que el día de inicio del periodo académico correspondiente haya cupo disponible en el programa académico para el cual solicitó el ingreso.

Artículo 20. El dictamen emitido es de carácter inapelable e irrevocable y será dado a conocer únicamente al aspirante; al padre, madre o tutor del aspirante tratándose de menores de edad; y/o a la persona que el interesado autorice para tal efecto, previa identificación, a través de los medios que el Departamento de Incorporación Estudiantil determine.

Artículo 21. En atención a la privacidad y seguridad del aspirante, así como a la confidencialidad de la información contenida en su expediente, en ningún caso se concederá:

- I. La revisión del examen de admisión ni de la evaluación del expediente.
- II. La explicación de las razones que motivan el dictamen.
- III. La salida del expediente de su lugar de resguardo, sea físico o digital-electrónico.
- IV. La manipulación o consulta del expediente de admisión por personas ajenas al Comité de Admisiones, pertenezcan o no a la comunidad universitaria.

Artículo 22. La vigencia de los dictámenes “admitido”, “admitido con tutoría” y “lista de espera” será de tres periodos académicos consecutivos, contando como el primero de ellos el periodo para el cual se hizo la solicitud originalmente, que se encuentra explícito en la misma.

Artículo 23. El dictamen “no admitido” aplica para el programa académico para el cual se solicitó el ingreso y tiene vigencia de un periodo académico que será el mismo para el cual se hizo la solicitud originalmente.

Artículo 24. Una vez vencida la vigencia del dictamen de admisión, el aspirante que no se haya inscrito durante dicha vigencia y desee hacerlo en un periodo posterior, deberá realizar nuevamente el proceso de admisión de acuerdo con los lineamientos vigentes en ese momento.

Sección III

De la Inscripción a un Programa Académico

Artículo 25. Los aspirantes a ser estudiantes permanentes que hayan obtenido el dictamen de admitido o admitido con tutoría, serán considerados formalmente como estudiantes inscritos en el periodo y programa académico solicitados una vez que hayan cubierto en su totalidad el monto de la inscripción en el tiempo y forma que dé a conocer el Departamento de Tesorería y hayan entregado la documentación requerida de acuerdo a lo indicado en el capítulo III del título II, artículo 71 del presente reglamento.

Artículo 26. Cualquier asunto no previsto en el presente capítulo será resuelto por el Comité de Admisiones, con base en el Estatuto Universitario, sus reglamentos, políticas y disposiciones, de carácter académico y administrativo, y atendiendo a los principios de respeto a la dignidad de la persona humana, equidad, justicia y transparencia.

Capítulo II

Del Expediente Escolar del Estudiante

Artículo 27. Se considerará oficialmente inscrito a un estudiante cuando haya cubierto la cuota correspondiente a dicho concepto, haya dado de alta al menos una asignatura en un periodo académico y la Dirección de Administración Escolar tenga en resguardo la documentación completa, probatoria de identidad, datos personales y familiares y antecedentes académicos, que el estudiante haya entregado en el tiempo y forma que dé a conocer la institución a través de los medios designados para tal efecto. Es responsabilidad única del estudiante la entrega de su documentación en tiempo y forma.

Para el caso de estudiantes extranjeros, deberán de entregar cada año su forma migratoria como estudiante vigente, expedida por el Instituto Nacional de Migración.

Artículo 28. Los documentos a que se refiere el artículo anterior no deberán tener alteraciones ni borraduras. Deberán estar en buen estado.

La revisión y validación de los documentos requeridos al estudiante se realiza al inicio y al término de sus estudios por tres instancias (UPAEP, Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla y Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal) más las que se pudieran agregar en el futuro conforme a las leyes vigentes.

En caso de que cualquier instancia detectara algún error, inconsistencia, falsificación o alteración en los documentos entregados por el estudiante, éste y/o su padre, madre o tutor tratándose de estudiantes menos de edad, asume la responsabilidad absoluta por el error, inconsistencia, falsificación o alteración en cualquiera de sus documentos y deberá responder directamente ante la instancia que lo haya detectado, en el tiempo y forma que se requiera, así como ante las autoridades legales correspondientes.

Adicionalmente, la universidad procederá a la “Invalidación” de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado, al momento de comprobarse que la documentación entregada a la institución es apócrifa o bien, que dicha documentación genera una invasión de nivel.

Artículo 29. Los estudiantes que después de la fecha límite indicada en el calendario escolar todavía adeuden cualquiera de los documentos que deban entregar, serán dados de baja hasta que los entreguen, perdiendo los derechos, no así las obligaciones que como estudiantes adquieren.

Artículo 30. Una vez ingresados a la UPAEP, los documentos del estudiante se le podrán prestar bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Solicitud por escrito para la Dirección de Administración Escolar y a la Tesorería, indicando las razones o motivo de la solicitud de préstamo, así como la fecha en que se compromete a devolverlos.
- II. En su caso, justificación por escrito de la instancia externa a la universidad que está requiriendo el documento.
- III. Que el estudiante esté al corriente en el pago de sus colegiaturas.
- IV. En caso de que el estudiante no devuelva el o los documentos prestados en el plazo autorizado, causará baja de la institución en los términos del artículo 72 de este Reglamento.

Los documentos se devuelven al estudiante únicamente en caso de darse de baja definitiva de la institución o posteriormente al proceso de titulación, al recibir su título y cédula profesional. No se generará ningún costo por la entrega de los mismos.

La UPAEP proporcionará al estudiante un comprobante que ampare los documentos que entregue. Únicamente con la presentación de dicho comprobante podrá solicitar su retiro, ya sea por baja definitiva o titulación.

Artículo 31. Es obligación del estudiante proporcionar a la universidad la siguiente información respecto a sí mismo y a sus padres, tutor, cónyuge e hijos:

- I. Nombre completo.
- II. Fecha y lugar de nacimiento.
- III. Domicilio particular y permanente actual, que deberá acompañarse de un comprobante de no más de 3 meses de antigüedad.
- IV. Domicilio particular en la ciudad de Puebla para los estudiantes y sus familiares cuyo lugar de residencia sea en una ciudad diferente, que deberá acompañarse de un comprobante de no más de 3 meses de antigüedad.
- V. Número de teléfono particular fijo, que deberá acompañarse de un comprobante de no más de 3 meses de antigüedad.
- VI. Número de teléfono celular personal.
- VII. Dirección de correo electrónico personal.
- VIII. Ocupación principal, que deberá acompañarse de un comprobante de no más de 3 meses de antigüedad.
- IX. Domicilio y números telefónicos de su actividad laboral, que deberán acompañarse de comprobantes de no más de 3 meses de antigüedad.

Artículo 32. La universidad verificará, a través de la Dirección de Administración Escolar o tercero que se contrate para tal efecto, la información señalada en el artículo anterior, pudiendo suspender todos los derechos como estudiante a aquél que hubiera proporcionado información falsa o errónea, hasta que la actualice y sea validada por la institución.

Artículo 33. Es obligación del estudiante informar a la institución de cualquier cambio en la información descrita en el artículo 74, por escrito y acompañando los comprobantes respectivos.

Capítulo III

De la Credencial

Artículo 34. La única instancia facultada para emitir y entregar la credencial institucional, tanto a estudiantes como a profesores y personal administrativo es la Dirección de Administración Escolar.

Artículo 35. La portación y uso de la credencial se encuentran regidos por capítulo VIII del título I del presente reglamento.

Capítulo IV

Del Calendario Escolar

Artículo 36. Cada periodo académico la Dirección de Administración Escolar elaborará y dará a conocer el Calendario Escolar correspondiente para cada unidad, nivel, sistema y modalidad escolar de la UPAEP.

Artículo 37. En el Calendario Escolar se establecerán, al menos, las siguientes fechas para cada unidad, nivel, sistema y modalidad escolar por periodo académico:

- I. Inscripción y reinscripción.
- II. Inicio de periodo académico.
- III. Fecha límite para entrega de documentos de estudiantes de nuevo ingreso.
- IV. Fin de periodo académico.
- V. Evaluaciones parciales en su caso y evaluaciones finales.
- VI. Suspensiones de clases y labores administrativas.
- VII. Las que establezcan las diferentes disposiciones académicas y administrativas de la institución.

Artículo 38. Para los trámites y solicitudes de procesos escolares establecidos en el Calendario Escolar no habrá, en ningún caso, periodos extraordinarios de tramitación ni prórrogas.

Capítulo V

De los Periodos Académicos

Artículo 39. Se entiende por periodo académico el lapso durante el cual un estudiante cursa y presenta evaluación para acreditar una o varias asignaturas, pudiendo éste ser bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual.

Artículo 40. El estudiante deberá inscribirse o reinscribirse cada periodo académico, según el sistema, modalidad y nivel que estudie, a las asignaturas de su plan de estudios que deba cursar, para tener derecho a presentar evaluación para acreditar dichas asignaturas.

Los periodos académicos, por la fecha de inicio de los mismos, serán:

- I. Inicio en enero, febrero o marzo: Primavera
- II. Inicio en abril, mayo o junio: Verano
- III. Inicio en julio, agosto o septiembre: Otoño
- IV. Inicio en octubre, noviembre o diciembre: Invierno

Artículo 41. El estudiante podrá dar de baja una o más asignaturas de un periodo académico únicamente en las fechas señaladas para tal efecto en el calendario escolar y a través de los medios que la institución disponga y publique para tal efecto.

Artículo 42. El profesor titular de cada asignatura deberá informar a la institución en las fechas y a través de los medios que la misma disponga, de las faltas y calificaciones, parciales y finales, que cada estudiante inscrito en la asignatura haya obtenido.

Artículo 43. Es obligación del estudiante estar al tanto de sus faltas y calificaciones, parciales y finales, que el profesor haya reportado a la universidad, así como solicitar al mismo profesor su corrección en caso de error, dentro del periodo que para tal efecto se establecerá en el calendario escolar.

Artículo 44. Transcurrido el periodo señalado en el calendario escolar para reportar faltas y calificaciones, tanto parciales como finales, sólo se podrán hacer correcciones o modificaciones en las mismas bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Solicitud por escrito del profesor titular de la asignatura a la Dirección de Administración Escolar, explicando las razones de dicha solicitud.
- II. Autorización por escrito del Director del Programa Académico que imparte la asignatura.
- III. En caso de ser autorizada, la Dirección de Administración Escolar habilitará el sistema de registro de calificaciones para que el profesor haga personalmente la corrección solicitada y enviará al mismo un extrañamiento, con copia para el Director del Programa Académico y la Dirección General de Desarrollo Humano.
- IV. Cuando la corrección o modificación se refiera a calificaciones finales, la Dirección de Administración Escolar emitirá duplicado del acta correspondiente que deberán firmar tanto el profesor titular de la asignatura como el Director del Programa Académico y que sustituirá al acta original.

Artículo 45. El estudiante será evaluado en cada asignatura que curse a través de alguno de los tipos de evaluación, que son:

- I. Ordinario.- Asignatura acreditada por medio de las diferentes formas de evaluación a lo largo de un curso y demuestra un conocimiento suficiente de la asignatura.
- II. Suficiencia.-Evaluación que realiza un estudiante mediante un examen único para acreditar una asignatura.
- III. Especial.-Evaluación que realiza un estudiante para acreditar asignaturas cuando le falten máximo dos, para la culminación de su plan de estudios a nivel licenciatura escolarizada.
- IV. Ubicación.-Evaluación que realiza un estudiante para acreditar asignaturas al inicio de su programa académico a nivel licenciatura escolarizada
- V. Las que indiquen o autoricen las leyes vigentes aplicables, así como la autoridad educativa competente.

El tipo de evaluación adecuado para cada asignatura estará regido por la normatividad Académica del sistema en que esté inscrito el estudiante, así como por su plan de estudios.

Artículo 46. La calificación final que obtengan los estudiantes inscritos en una asignatura, sea cual fuere el tipo de evaluación, será consignada en un acta que será firmada por el profesor titular o los sinodales de la asignatura y por el Decano del Programa Académico que la imparte.

Artículo 47. El Decanato que imparte cada asignatura deberá entregar a la Dirección de Administración Escolar todas las actas de calificaciones que le correspondan dentro de un plazo máximo de 7 días naturales posteriores a la fecha límite de registro de calificaciones. Una vez entregadas las actas, no saldrán por ningún motivo del archivo escolar.

Artículo 48. Las calificaciones para todos los niveles y sistemas escolares serán numéricas. La escala, formato y la mínima aprobatoria para cada nivel escolar se establece en la normatividad Académica correspondiente. La interpretación de dichas calificaciones es:

- I. Licenciatura
 - a. De mayo de 1973 hasta julio de 1987
 - i. 10 Sobresaliente
 - ii. 9 Perfectamente bien
 - iii. 8 Muy bien
 - iv. 7 Bien
 - v. 6 Mediano (mínima aprobatoria)

- b. De agosto de 1987 hasta julio de 2008
 - i. 10 Sobresaliente
 - ii. 9 Perfectamente bien
 - iii. 8 Muy bien
 - iv. 7 Bien (mínima aprobatoria)
 - c. A partir de agosto de 2008
 - i. 10 Sobresaliente
 - ii. 9.0 a 9.9 Perfectamente bien
 - iii. 8.0 a 8.9 Muy bien
 - iv. 7.0 a 7.9 Bien (7.0 mínima aprobatoria)
- II. Cursos Posttécnicos, Especialidad, Maestría y Doctorado
- d. Hasta verano 2003
 - i. 10 Sobresaliente
 - ii. 9 Perfectamente bien
 - iii. 8 Muy bien
 - iv. 7 Bien (mínima aprobatoria)
 - e. A partir de otoño 2003
 - i. 10 Sobresaliente
 - ii. 9.0 a 9.9 Perfectamente bien
 - iii. 8.0 a 8.9 Muy bien
 - iv. 7.5 a 7.9 Bien (7.5 mínima aprobatoria)

Artículo 49. El promedio del estudiante, para todos los efectos y trámites escolares en la institución, se calcula sumando la calificación obtenida en todas las asignaturas cursadas al momento de calcularlo, que sean parte del plan de estudios del estudiante, tanto aprobadas como reprobadas, y dividiendo esta suma entre el número de asignaturas que se sumaron.

Las asignaturas de tipo propedéutico o remedial no tienen valor curricular y por lo tanto no forman parte del promedio del estudiante.

Artículo 50. El estudiante podrá darse de baja temporal o definitiva de un periodo académico, con base en lo dispuesto en la normatividad Académica correspondiente, como máximo el día hábil anterior al inicio del periodo de registro de calificaciones finales señalado en el calendario escolar, eliminando así del expediente académico del estudiante todas las asignaturas en las que estuviera inscrito en el momento de la baja.

Las asignaturas que ya estuvieran aprobadas o no aprobadas en periodos académicos anteriores al de la baja, permanecerán en el expediente académico del estudiante.

Capítulo VI

De la Oferta de Asignaturas

Artículo 51. Cada Departamento y Programa Académico de la universidad elaborará y publicará la oferta de asignaturas para cada periodo académico, atendiendo a los reglamentos y políticas institucionales aplicables.

Artículo 52. Una vez concluido el lapso que señale el calendario escolar para el registro de la oferta de asignaturas de un periodo académico, no podrán registrarse más asignaturas para dicho periodo.

Artículo 53. Una vez concluido el periodo de alta de asignaturas señalado en el calendario escolar para cada sistema y modalidad, la Dirección de Administración Escolar cancelará aquellas que no tengan ningún estudiante inscrito.

Capítulo VII

De la Convalidación, Revalidación y Equivalencia de Estudios

Sección I

Generalidades

Artículo 54. El presente capítulo tiene como objetivo fijar los lineamientos a que se ajustarán las licenciaturas y posgrados en todas las modalidades y campus, para la revalidación, equivalencia y convalidación de estudios, en los mismos niveles educativos.

Artículo 55. La revalidación y equivalencia de estudios para Educación Básica (Prescolar, Primaria y Secundaria) y para Bachillerato se sujetarán a lo dispuesto por la autoridad educativa competente en la materia, conforme a las leyes, normas, disposiciones, acuerdos, requisitos y procedimientos vigentes al momento de solicitarla.

Artículo 56. Para solicitar la revalidación, equivalencia o convalidación de estudios en Educación Superior, es requisito:

- I. Que el solicitante sea estudiante inscrito en cualquier programa académico de licenciatura o posgrado en la UPAEP.
- II. Que el estudiante cuente con los programas analíticos de la institución y programa de origen de las asignaturas de las cuales se solicitará revalidación, equivalencia o convalidación.
- III. Que el estudiante cuente con certificado parcial legalizado o, en su caso, documento equivalente apostillado, donde aparezcan las asignaturas a revalidar, equivaler o convalidar con calificación aprobatoria.

Artículo 57. Las asignaturas que sean revalidadas, equivalidas o convalidadas, aparecerán en certificado o constancia de estudios que emita la UPAEP y no se le devolverán al estudiante los documentos que amparan dicha revalidación, equivalencia o convalidación, ya sea certificado parcial o resolución de revalidación o equivalencia, al concluir sus estudios.

Artículo 58. Si el estudiante que hubiera realizado revalidación, equivalencia o convalidación de asignaturas se diera de baja definitiva de la institución, se le devolverán los documentos que haya entregado y que amparan dicho trámite y estas asignaturas no aparecerán en certificado ni constancia de estudios que emita la UPAEP.

Sección II

De la Convalidación de Estudios

Artículo 59. La Convalidación de estudios es el procedimiento administrativo a través del cual la Universidad reconoce como equivalentes los estudios realizados en un programa académico respecto a otro del mismo nivel. Este procedimiento se lleva a cabo a solicitud del

estudiante cuando decide cambiar de programa académico, cambiar de plan de estudios dentro del mismo programa académico o estudiar un segundo programa académico.

Artículo 60. Para llevar a cabo la Convalidación, el Director Académico del programa de destino del estudiante, elaborará el estudio correspondiente para determinar el número de asignaturas a convalidar, así como sus calificaciones, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Únicamente se pueden convalidar asignaturas con contenidos temáticos y actividades de aprendizaje coincidentes o equivalentes al menos en un 80%.
- II. Que las asignaturas de origen tengan calificación aprobatoria. Si ésta fuera inferior a la mínima aprobatoria en el programa de destino, deberá convalidarse con ésta última.
- III. Sólo se pueden convalidar asignaturas del mismo nivel educativo o de un nivel superior a uno inferior. En ningún caso se podrán convalidar asignaturas de un nivel inferior a uno superior.
- IV. Tratándose de asignaturas que tengan seriación en el plan de estudios de destino, no podrá convalidarse una subsecuente hasta haber convalidado o acreditado la precedente.

Artículo 61. Posterior al estudio referido en el artículo anterior, el Director Académico del programa de destino del estudiante deberá llenar y firmar los formatos que para el procedimiento señale la Dirección de Administración Escolar de la universidad y el estudiante deberá entregarlos en el lugar, tiempo y forma establecidos por la institución para que se lleve a cabo.

Artículo 62. El estudiante deberá cubrir en tiempo y forma la cuota que establezca la institución para el procedimiento de Convalidación.

Sección III

De la Revalidación de Estudios

Artículo 63. La Revalidación de estudios es el procedimiento administrativo a través del cual la Universidad reconoce aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional (incluso los realizados en el extranjero), como equiparables a algún plan de estudios propio de la institución, dentro del mismo nivel educativo. Lo anterior con previa resolución de la autoridad educativa.

Este procedimiento se lleva a cabo a solicitud del estudiante cuando, al ingresar a la UPAEP, solicita que se le reconozcan en el programa académico al que se inscribirá los estudios realizados previamente.

Artículo 64. Para la Revalidación de estudios se estará a lo dispuesto por la autoridad educativa, conforme a las leyes, normas, disposiciones, acuerdos y requisitos vigentes al momento de solicitarla.

Artículo 65. Una vez que el estudiante cuente con la Resolución de Revalidación de Estudios emitida por la autoridad educativa, deberá presentarla al Director Académico del programa en el que se inscribirá, acompañada de los programas analíticos de cada una de las asignaturas que desee revalidar. Con la documentación mencionada el Director deberá llenar y firmar los formatos que para el procedimiento señale la Dirección de Administración Escolar de la universidad, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Únicamente se pueden revalidar asignaturas con contenidos temáticos y actividades de aprendizaje coincidentes o equivalentes al menos en un 80%.

- II. Únicamente se pueden revalidar asignaturas con calificación de al menos 8.0 (ocho punto cero) o equivalente en la institución de origen.
- III. Si la institución de origen es extranjera y tiene convenio con la UPAEP, se podrán revalidar asignaturas con la calificación que aparezca en el certificado parcial, aun cuando sea menor a 8.0 (ocho punto cero), siempre que sea aprobatoria en la escala de dicha institución.
- IV. Sólo se pueden revalidar asignaturas del mismo nivel educativo o de un nivel superior a uno inferior. En ningún caso se podrán revalidar asignaturas de un nivel inferior a uno superior.
- V. Se podrá revalidar un máximo del 40% de los créditos o asignaturas del plan de estudios de la UPAEP.
- VI. Tratándose de asignaturas que tengan seriación en el plan de estudios de la UPAEP, no podrá revalidarse una subsecuente hasta haber revalidado o acreditado la precedente.
- VII. Las asignaturas propedéuticas, remediales y/o extra y co-curriculares del plan de estudios de origen del estudiante, no podrán ser revalidadas.

Artículo 66. El estudiante deberá entregar los formatos a que se refiere el artículo anterior en el lugar, tiempo y forma establecidos por la institución para que se lleve a cabo la revalidación, así como cubrir en tiempo y forma la cuota que establezca la institución para este procedimiento.

Sección IV

De la Equivalencia de Estudios

Artículo 67. La Equivalencia de estudios es el procedimiento administrativo a través del cual la Universidad reconoce aquellos estudios realizados dentro del sistema educativo nacional como equiparables a algún plan de estudios propio de la institución, dentro del mismo nivel educativo. Lo anterior con previa resolución de la autoridad educativa.

Este procedimiento se lleva a cabo a solicitud del estudiante cuando, al ingresar a la UPAEP, solicita que se le reconozcan en el programa académico al que se inscribirá los estudios realizados previamente.

Artículo 68. Para la Equivalencia de estudios se estará a lo dispuesto por la autoridad educativa, conforme a las leyes, normas, disposiciones, acuerdos y requisitos vigentes al momento de solicitarla.

Artículo 69. Una vez que el estudiante cuente con la Resolución de Equivalencia de Estudios emitida por la autoridad educativa, deberá presentarla al Director Académico del programa en el que se inscribirá, acompañada de los programas analíticos de cada una de las asignaturas que desee equivaler. Con la documentación mencionada el Director deberá llenar y firmar los formatos que para el procedimiento señale la Dirección de Administración Escolar de la universidad, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Únicamente se pueden equivaler asignaturas con contenidos temáticos y actividades de aprendizaje coincidentes o equivalentes al menos en un 80%.
- II. Únicamente se pueden equivaler asignaturas con calificación de al menos 8.0 (ocho punto cero) o equivalente en la institución de origen.

- III. Si la institución de origen es miembro de FIMPES o ANUIES, se podrán equivaler asignaturas con la calificación que aparezca en el certificado parcial, aun cuando sea menor a 8.0 (ocho punto cero), siempre que sea aprobatoria en la escala de dicha institución.
- IV. Sólo se pueden equivaler asignaturas del mismo nivel educativo o de un nivel superior a uno inferior. En ningún caso se podrán equivaler asignaturas de un nivel inferior a uno superior.
- V. Se podrá equivaler un máximo del 40% de los créditos o asignaturas del plan de estudios de la UPAEP.
- VI. Tratándose de asignaturas que tengan seriación en el plan de estudios de la UPAEP, no podrá equivalerse una subsecuente hasta haber equivalido o acreditado la precedente.
- VII. Las asignaturas propedéuticas, remediales y/o extra y co-curriculares del plan de estudios de origen del estudiante, no podrán ser equivalidas.

Artículo 70. El estudiante deberá entregar los formatos a que se refiere el artículo anterior en el lugar, tiempo y forma establecidos por la institución para que se lleve a cabo la equivalencia, así como cubrir en tiempo y forma la cuota que establezca la institución para este procedimiento.

Capítulo VIII

De la Certificación de Estudios

Artículo 71. La UPAEP otorgará al estudiante, a solicitud de él mismo y siempre que haya cubierto los requisitos y trámites administrativos correspondientes, los siguientes documentos que amparan los estudios que realiza o realizó en la institución:

- I. Certificado parcial de estudios
- II. Certificado completo de estudios
- III. Plan de estudios simple
- IV. Plan de estudios certificado
- V. Diploma de grado
- VI. Carta pasante
- VII. Constancia de estudios

Artículo 72. El certificado de estudios es el documento oficial mediante el cual la institución acredita las asignaturas que ha cursado y aprobado un estudiante en la UPAEP, ya sea del total o parte de un programa académico de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- I. La emisión es a solicitud del estudiante.
- II. Que el estudiante esté o haya estado inscrito en esta institución durante el o los periodos académicos cuyas asignaturas requiera certificar.
- III. Que el estudiante haya entregado a la UPAEP, en tiempo y forma, el comprobante de terminación y acreditación del antecedente académico al nivel del cual requiere certificado.
- IV. Que el estudiante no tenga adeudo económico en su estado de cuenta.

- V. Que el estudiante cubra la cuota correspondiente a la emisión del certificado y entregue dos fotografías de no más de un mes de antigüedad, tamaño infantil, de frente, en el tiempo y forma que la UPAEP determine.
- VI. En caso que el solicitante no haya concluido el programa académico del cual solicita el certificado, éste será parcial. En caso de haber concluido el programa académico, el certificado será completo.
- VII. Los que señale la autoridad educativa que incorpora el programa académico del cual el estudiante solicita el certificado, vigentes al momento de la solicitud.

Artículo 73. En el certificado de estudios aparecerán únicamente las asignaturas que el estudiante haya aprobado en la UPAEP, mostrando la calificación obtenida en cada una de ellas, los créditos otorgados en su caso y el periodo en el que se acreditaron. Se mostrará también el promedio general de aprovechamiento correspondiente a las citadas asignaturas. Las asignaturas de tipo propedéutico, remedial y extra o co-curriculares no tienen valor curricular, no forman parte del promedio del estudiante y por lo tanto no aparecerán en el certificado de estudios.

Artículo 74. El certificado de estudios, tanto parcial como completo para los programas académicos de incorporación Estatal en el Estado de Puebla, tendrá validez únicamente si no presenta tachaduras ni enmendaduras y contiene los elementos que en el mismo se señalen y que serán, al menos:

- I. Fotografía del estudiante, cancelada con el sello institucional.
- II. Número de Folio.
- III. Firma autógrafa del Secretario General de la UPAEP.
- IV. Firma autógrafa del Director de Administración Escolar de la UPAEP.
- V. Sello de la Secretaría General.
- VI. Sello de la Dirección de Administración Escolar de la UPAEP.
- VII. Holograma institucional.

Artículo 75. Para fines de certificación y acreditación de estudios, se entiende por Plan de Estudios el documento que contiene la relación de las asignaturas acreditadas por el estudiante en la UPAEP, acompañada del contenido temático de cada una de ellas.

Artículo 76. A solicitud del estudiante, el Plan de Estudios podrá ser simple o certificado. El Plan de Estudios simple consta únicamente de la relación de asignaturas acreditadas y la copia fotostática simple del contenido temático de cada una de ellas. El Plan de Estudios certificado contiene, además de lo descrito, un documento de certificación emitido por la Secretaría General de la UPAEP, así como la firma del Secretario General y el sello correspondiente en todas y cada una de las hojas del documento.

Artículo 77. El Diploma de Grado se otorga al estudiante que ha acreditado el total de las asignaturas de un programa académico, ya sea de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado en la UPAEP y ha presentado y acreditado el examen profesional o de grado correspondiente, según el caso.

Artículo 78. El Diploma de grado contiene la información del programa académico que el estudiante ha concluido, así como el grado obtenido; el nombre y la fotografía del estudiante, firma de las autoridades que lo otorgan, sello de la Secretaría General y número de registro interno en la institución.

Artículo 79. El Diploma de Grado se entregará al estudiante en la solemne ceremonia académica que cada nivel o unidad escolar de la UPAEP realice, según sus calendarios y normatividad.

Artículo 80. La Carta Pasante es el documento mediante el cual la UPAEP acredita la terminación del estudio de asignaturas de un programa académico de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado por parte del estudiante que no se ha titulado.

Artículo 81. La Carta Pasante contiene el nombre del programa académico cuyas asignaturas ha concluido el estudiante, el nombre del mismo, firma del Secretario General de la UPAEP, sello de la Secretaría General, holograma institucional y firma de cotejo del Director de Administración Escolar de la institución.

Artículo 82. Se entiende por Constancia de Estudios el documento mediante el cual la institución da a conocer cualquiera de los siguientes datos respecto a los estudios que realiza o realizó en la UPAEP un estudiante:

- I. Nivel y nombre del programa académico.
- II. Periodos académicos, ya sea cursados, el de ingreso y/o el de egreso.
- III. Periodos vacacionales.
- IV. Asignaturas y créditos, ya sea cursados y aprobados o restantes para concluir el programa.
- V. Calificaciones obtenidas.
- VI. Promedio.
- VII. Números de registro de validez oficial y reconocimiento de estudios, ya sea de la institución o del programa académico.

Artículo 83. Además de los descritos en el artículo anterior, la UPAEP podrá otorgar una Constancia de Estudios al estudiante de cualquier aspecto o dato relativo a la institución, a su programa académico o a sus estudios, siempre y cuando se tenga registro de lo que se exprese en la constancia.

Artículo 84. Cualquiera de los diferentes tipos de certificación de estudios a los que se refiere el presente capítulo, se elaborarán indefectiblemente en formatos y papel institucional. Se podrán completar, firmar y sellar formatos distintos a los de la UPAEP y en idioma diferente al español cuando el estudiante así lo requiera para algún trámite fuera del país, sin embargo, las certificaciones en formatos institucionales serán siempre en idioma español.

Capítulo IX

De los Premios y Reconocimientos Académicos

Artículo 85. Cada periodo académico la Dirección de Administración Escolar determinará, con base en las calificaciones reportadas por los profesores y en la normatividad Académica de cada sistema y nivel escolar, el listado de estudiantes que se hagan acreedores al premio Cruz Forjada y lo dará a conocer a las autoridades competentes para que se comunique a los ganadores y se lleve a cabo la ceremonia correspondiente.

Artículo 86. Para el otorgamiento del reconocimiento “Mención Honorífica” que se otorga a los estudiantes que presentan examen profesional o de grado en los programas de licenciatura y posgrado de acuerdo a su propia normatividad académica, la Dirección de

Administración Escolar revisará el historial académico del estudiante e indicará por escrito al jurado del examen si es o no candidato a dicho reconocimiento.

Posteriormente al examen, y si el jurado otorgó el reconocimiento mencionado, la Dirección de Administración Escolar validará dicho otorgamiento y se le reconocerá al estudiante sólo en caso que haya cumplido con los requisitos que su normatividad académica señale.

Artículo 87. Para la solemne Ceremonia Académica de Grado, la Dirección de Administración Escolar determinará, con base en el historial académico de cada uno de los estudiantes graduados y en la normatividad académica aplicable:

- I. Los estudiantes que se hagan acreedores al premio “Abelardo Sánchez Gutiérrez”.
- II. Los estudiantes de posgrado que se hagan acreedores a “Mención Honorífica” con base en el artículo 250 del título VI de este reglamento.
- III. Los estudiantes que hayan obtenido “Mención Honorífica” en su examen profesional, tanto en licenciatura como en posgrado.

Se elaborará un listado con la información descrita en los incisos anteriores y se dará a conocer a las autoridades competentes para que se comuniquen a los ganadores y se lleve a cabo la ceremonia correspondiente.

TITULO III DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo I

De los Derechos de los Estudiantes y Obligaciones de la Institución

Artículo 88.- Tienen derecho a participar de las funciones académicas, de investigación y vinculación, así como de los servicios culturales, deportivos, formativos y de cualquier otra naturaleza que proporcione la Universidad; en la forma y términos que prescribe el presente reglamento.

Artículo 89.- Los estudiantes, tienen derecho a:

- I. La confidencialidad de los datos contenidos en su expediente o registro.
- II. La difusión oportuna de los Estatutos y Reglamentos Universitarios.
- III. Recibir oportunamente la información que requieran para el desarrollo de sus estudios; se les den a conocer los servicios académicos y administrativos con que cuentan y recibir asesoría académica cuando la requieran.
- IV. La expedición, previo pago de las cuotas correspondientes, de las constancias, certificados, diplomas, etc.; que acrediten sus estudios y su situación académico-administrativa de acuerdo a los términos académicos de este Reglamento.
- V. Recibir una credencial que los identifique como estudiantes de la institución, cuya emisión y uso se rigen conforme al capítulo VIII, título I, artículo 20 de este reglamento.
- VI. Comunicar a las autoridades universitarias, respetando las debidas instancias, sus observaciones, peticiones, inquietudes, propuestas etc.; ya sea directamente, por conducto de sus representantes o por medio del buzón institucional.

La Institución tiene la obligación de:

- I. Prestar los Servicios Educativos consistentes en la impartición de las asignaturas y desarrollo de las actividades relativas al programa académico y nivel de estudios.

Artículo 90.- Los estudiantes deben ser tratados de una manera digna y respetuosa, por todas las personas que integran la comunidad universitaria, considerando como base de actuación el Código de Ética y Conducta UPAEP.

Artículo 91.- Para salvaguardar los derechos de los estudiantes y de la comunidad educativa en general, se ha creado el Sistema de Integridad Institucional, el cual da las pautas para la sana convivencia, establece la normatividad aplicable, pone a disposición de los interesados los procesos para las recomendaciones, quejas y denuncias; finalmente establece los mecanismos para la resolución de conflictos.

Para la prevención y atención de casos por hostigamiento, acoso, maltrato y discriminación los estudiantes deberán realizar la denuncia en el buzón institucional habilitado en la sección de estudiantes de la página web de la Universidad o bien por la App de Estudiantes, misma que será recibida y confirmada por el Comité de Integridad. El Comité integrará un expediente con las evidencias pertinentes, y procederá a la entrevista de las partes afectadas para determinar la sanción con base al artículo 99 del presente o bien la recomendación necesaria para la sana convivencia.

Artículo 92.- Los estudiantes podrán integrarse en equipos, comités, etc. Así como organizarse libremente en sociedades, asociaciones y federaciones de acuerdo con las siguientes normas:

- I. Darla a conocer al Decano correspondiente, así como a las instancias universitarias correspondientes.
- II. Las declaraciones que emitan y las actividades que organicen, deberán precisar claramente su procedencia y representación, por lo que no podrán utilizar el nombre, sellos, símbolos y signos de la universidad, sin autorización.

Capítulo II

De las Obligaciones de los Estudiantes

Artículo 93.- Los estudiantes deberán:

- I. Conocer y observar el Estatuto General de la Universidad; así como reglamentos, normas, procedimientos, y disposiciones del Consejo Universitario y demás autoridades.
- II. Respetar a todas las personas de la comunidad universitaria y cumplir con el Código de Ética y Conducta UPAEP, así como las disposiciones que forman parte del Sistema de Integridad Institucional UPAEP.
- III. Respetar las actividades universitarias.
- IV. Ser responsables del comportamiento de las personas que con autorización introduzcan a las instalaciones universitarias.
- V. Abstenerse de realizar actos universitarios contrarios al Código de ética y Conducta UPAEP, sobre todo en actividades promovidas por la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.
- VI. Solicitar permiso previo para usar el nombre de la universidad o declarar en su nombre.

- VII. Asistir regular y puntualmente a las actividades académicas y extra-académicas respetando las disposiciones establecidas.
- VIII. Respetar y cuidar el mobiliario, instalaciones y equipo, siendo responsables de los daños que ocasione en los mismos. El estudiante no deberá utilizar los bienes de la Universidad para fines lucrativos personales.
- IX. Consumir únicamente alimentos inodoros para el resto de los usuarios en los espacios previamente señalizados. Esta regla no aplica en comedores o mesas en espacios abiertos.
- X. Portar y mostrar su credencial para tener acceso a las instalaciones y eventos universitarios y recibir los servicios correspondientes. La credencial digital no sustituye a la credencial física cuando le sea requerida.
- XI. Cumplir oportunamente con los compromisos administrativos y económicos de acuerdo a este Reglamento y normas respectivas.
- XII. Tramitar su baja, ya sea temporal o definitiva en caso de haberse inscrito o reinscrito y no presentarse a clases. La baja debe tramitarse antes de la fecha de captura de calificaciones finales del periodo académico correspondiente, conforme a las fechas que defina la Dirección de Administración Escolar. De no hacerlo, acumulará como reprobadas las asignaturas inscritas en dicho periodo académico y deberá cubrir los cargos económicos respectivos.
- XIII. Proporcionar a la universidad la información que se le requiera respecto de sí mismo, sus padres, tutor, cónyuge e/o hijos, así como los documentos que amparen dicha información.
- XIV. Estar al tanto de sus faltas y calificaciones, parciales y finales, que el profesor haya reportado a la universidad; así como solicitar al mismo profesor su corrección en caso de error, dentro del periodo que para tal efecto se establecerá en el calendario escolar.

Capítulo III

De la Integridad Académica

Artículo 94.- La integridad u honestidad académica conforma el talante ordinario en las relaciones académicas y de trabajo al interior de la Universidad, la cual tienen como base la Política de Integridad Académica, por lo cual todos los actos contrarios a esta Política son sancionados por la Universidad.

Artículo 95.- Todas las formas de deshonestidad académica se encuentran estrictamente prohibidas, y la sanción por esta causa va desde una amonestación verbal hasta reprobación de la asignatura, o, en los casos más serios, la baja definitiva de la Institución y a la invalidación de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado al momento de comprobarse la deshonestidad académica que lo amerite.

Artículo 96.- Los actos que sanciona la Universidad, que se considera faltas graves a la integridad académica, de manera enunciativa y no limitativa, son:

- I. El **plagio**, entendido como la adjudicación de una idea, formulación, texto, modelo o teoría ajena, de manera intencional o por descuido, al no dar el crédito correspondiente a su legítimo autor a través de alguna de las formas de citación

académica ordinaria. Aunque los errores en cualquier sistema de citación no constituyan un plagio, sin embargo, son faltas académicas graves que han de evitarse a toda costa.

- II. La **referenciación de obras no consultadas** en la elaboración de un trabajo académico y que, sin embargo, se incluyen como tales.
- III. La **alteración de datos**, documentos e información que, aun dando cuenta de la fuente de origen, hace que la información presentada no coincida con dicha fuente.
- IV. El **fraude académico**, dentro o fuera del aula, al falsificar o deformar cualquier evidencia de aprendizaje, al suplantar identidades, o bien al mentir respecto a cualquier etapa del proceso de aprendizaje que busque un beneficio económico, afectivo, en la calificación o en la obtención injustificada de privilegios.
- V. Las **faltas a la colaboración académica**, que se definen como comportamientos del estudiante que intenten sobornar a compañeros y profesores para obtener un beneficio académico, contribuya a la conducta impropia de otro, o bien interfiera en su aprendizaje.

Artículo 97.- Las sanciones por la deshonestidad académica son:

- I. En los casos de plagio, referenciación de obras no consultadas y alteración de datos en cualquier trabajo o actividad:
 - a. El estudiante deberá repetirlo, pudiendo obtener como máxima calificación el 50% de los puntos posibles, si es el primer evento de deshonestidad académica en el que incurre el estudiante.
 - b. De persistir la conducta deshonestas (segunda falta durante el periodo académico), el estudiante no acreditará el parcial en la asignatura en la que se haya cometido.
 - c. Si el estudiante una vez más (tercera falta durante el periodo académico), incurre en una deshonestidad académica, perderá el derecho a la calificación ordinaria de la asignatura en la que esta ocurra y se registrará como calificación 0 (cero).
 - d. Si la conducta deshonestas se presenta reiteradamente en varias asignaturas, el caso del estudiante se turnará al Comité de Integridad Académica, quien determinará y notificará a las instancias correspondientes de la UPAEP su veredicto, para que por medio de ella se emita la amonestación escrita correspondiente, la cual será de carácter de inapelable.
 - e. Para los casos previstos en los incisos a, b y c, el profesor de la asignatura será el responsable de aplicar la sanción.
- II. En el caso de que se detecte plagio, referenciación de obras no consultadas y alteración de datos en el trabajo recepcional (Tesis y Memoria de Experiencia Profesional), se invalidará este por parte del Asesor de Tesis o Sinodal, debiendo notificar al Director del Programa Académico, para que por su medio se gestione la amonestación escrita correspondiente.
- III. En los casos de fraude académico y faltas a la colaboración, el estudiante no acreditará el parcial, o en su caso perderá el derecho a la calificación ordinaria de la asignatura en la que esto ocurra y se registrará como calificación 0 (cero), además se emitirá una amonestación escrita por parte de la autoridad correspondiente.

- IV. En el caso de que el fraude académico y las faltas a la colaboración académica la realice un estudiante en su trabajo recepcional (Tesis y Memoria de Experiencia Profesional), esta se invalidará.
- V. Dependiendo de la gravedad del caso, el Comité de Integridad Académica elaborará un dictamen, que consistirá en una sanción para el estudiante conforme al artículo 99 del presente reglamento.
- VI. Las amonestaciones escritas se integrarán al expediente académico del estudiante, en el caso de acumular tres amonestaciones escritas durante su trayectoria escolar en el programa académico en que se encuentre inscrito, se procederá a su baja definitiva.

Artículo 98.- El Comité de Integridad Académica se encuentra integrado por un miembro ex oficio, dos profesores y dos estudiantes, todos miembros del Consejo Universitario, y tienen como funciones:

- I. Revisar y en su caso proponer al pleno del Consejo Universitario las adecuaciones a la Política de Integridad Académica.
- II. Proponer un plan de difusión de la Política de Integridad Académica para los Estudiantes y Profesores.
- III. Sesionar para analizar los casos por faltas graves a la integridad académica, cuando se solicite.
- IV. Informar una vez en cada periodo al Consejo Universitario los trabajos realizados.

Capítulo IV

De la Disciplina de Estudiantes y Usuarios

Artículo 99.- Se consideran faltas a la disciplina, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Incumplir las disposiciones contenidas en los Reglamentos, Normas, Código de Ética y Conducta UPAEP, y demás que emanan del Estatuto Universitario.
- II. Los actos individuales o colectivos que alteren el orden en las instalaciones o eventos de la universidad, o de alguna manera desprestigien su buen nombre o el de sus integrantes.
- III. Causar daño a los bienes e instalaciones de la universidad, o bien utilizarlos para fines lucrativos personales.
- IV. Prestar voluntariamente la credencial UPAEP a otra persona para ingresar o recibir servicios universitarios.
- V. Introducir a las instalaciones universitarias y/o consumir cualquier tipo de droga, sustancias tóxicas, psicotrópicas, estupefacientes o enervantes; así como bebidas alcohólicas.
- VI. Introducir y/o utilizar en las instalaciones universitarias armas blancas y/o de fuego.
- VII. Introducir a las instalaciones universitarias propaganda política con fines proselitistas, propaganda religiosa contraria a la identidad institucional, así como todo objeto y publicidad que atente contra la dignidad de la comunidad universitaria.

- VIII. Presentarse a la universidad con vestimenta y accesorios no pertinentes con las actividades académicas, culturales y deportivas; así como no cumplir con la reglamentación externa de vestimenta en caso de realizar prácticas profesionales o de servicio social.
 - IX. Las acciones de violencia y manifestaciones ofensivas o irrespetuosas de obra y/o palabra contra miembros de la comunidad universitaria, invitados y sociedad en general.
 - X. El acoso y hostigamiento sexual en contra de integrantes de la Comunidad Universitaria.
 - XI. La difamación y calumnia contra cualquier integrante de la comunidad universitaria, o la institución.
 - XII. Consumir cualquier tipo de alimentos y bebidas en espacios no permitidos.
 - XIII. Fumar en cualquier espacio abierto o cerrado de la universidad, incluyendo patios y estacionamientos. En caso de que la Universidad sea multada por la autoridad porque algún miembro de la comunidad incumpla esta disposición, este último deberá resarcir el monto de la multa a la Institución.
 - XIV. Afectar el desarrollo de alguna actividad universitaria por el uso de aparatos de cómputo, comunicación o de sonido no necesarios para su realización.
 - XV. Cometer actos de deshonestidad académica en cualquiera de las actividades realizadas en los estudios de acuerdo al capítulo VI, título I del presente Reglamento. Para este inciso el estudiante se guiará con la Política de Integridad Académica, publicada en el Sistema de Integridad Institucional UPAEP.
 - XVI. Grabar, publicar sonido e imágenes por cualquier medio disponible de actividades universitarias y miembros de la comunidad, sin la autorización y consentimiento previo y por escrito de la institución, así como de las personas implicadas.
 - XVII. Comercializar y distribuir productos y servicios dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Artículo 100.-** La disciplina es responsabilidad del universitario.

Capítulo V

De la Portación de la Credencial

Artículo 101.- La credencial es una identificación personal e intransferible que puede ser física o digital, para el ingreso a las diversas instalaciones de la Universidad, así como para recibir los servicios que proporciona la UPAEP, al ser mostrada cuando se requiera o al portarla.

Para obtener la credencial, los estudiantes deberán estar inscritos, tomarse la fotografía y llenar los formularios que para tal efecto solicite la institución, en el lugar y fechas establecidas por la Dirección de Administración Escolar.

La única identificación oficial para ingresar a las instalaciones de la Universidad y recibir los diferentes servicios universitarios, es la credencial que otorga la UPAEP.

Esta credencial es personal e intransferible y se otorga únicamente a los estudiantes inscritos en los diferentes periodos académicos.

Para su emisión se deberán cumplir con los requisitos y fechas señaladas por la Dirección de Administración Escolar.

Artículo 102.- La credencial que acredita e identifica a un estudiante como miembro de la UPAEP, es propiedad de la institución y el portador tiene la obligación de portarla, presentarla y/o entregarla cuando una autoridad universitaria competente, o un miembro de seguridad se lo soliciten.

Artículo 103.- Cada estudiante es responsable del cuidado y uso que se haga de su credencial.

Artículo 104.- Todos los estudiantes tienen la obligación de tramitar la reposición de su credencial cuando ésta tenga un deterioro significativo, se le haya extraviado, o bien lo indiquen las autoridades universitarias.

Artículo 105.- Para la reposición de la credencial por extravío o robo, deberá hacerse el reporte correspondiente al Departamento de Servicios Universitarios Integrados (SUI), como máximo al siguiente día hábil en que se hayan percatado del hecho, así como de cubrir el costo de reposición vigente en el lugar, de acuerdo a las cuotas establecidas por el Departamento de Tesorería.

Artículo 106. Los estudiantes que causen baja de la institución por cualquier motivo, deberán entregar su credencial física al departamento correspondiente (SUI) en el momento de tramitar la baja de la institución, ya sea temporal o definitiva.

Artículo 107. Los estudiantes tienen la obligación de canjear su credencial al momento de un cambio de Programa Académico, debiendo para tal efecto cubrir la cuota de reposición que establezca el Departamento de Tesorería, ya que no se aceptará la credencial anterior.

La nueva credencial será entregada a los estudiantes, contra la entrega de su credencial anterior en el Departamento de Servicios Universitarios Integrados (SUI).

Artículo 108. La credencial tendrá un resello digital automático cada periodo académico, únicamente a los estudiantes que se hayan inscrito en el nuevo periodo.

Los estudiantes que requieran un resello físico en la credencial, deberán acudir al Departamento de Servicios Universitarios Integrados (SUI), mismo que indicará la fecha para el resello.

Los estudiantes que no se encuentren inscritos y que no hayan tramitado una baja temporal o definitiva, podrán ingresar al Campus Central por los módulos de visitantes, previa autorización del Departamento de Seguridad.

Artículo 109. Para el caso de estudiantes que porten credencial a nombre de otra persona, se atenderán a lo siguiente:

- I. El portador no podrá acceder a las instalaciones ni a los servicios de la institución.
 - a. Si no es estudiante de la misma se le exigirá identificarse y entregar la credencial, y además no se le permitirá el acceso a la Institución.
 - b. Si es estudiante de la universidad, se le exigirá identificarse y presentarse con el Jefe del Departamento Seguridad donde se hará acreedor a una amonestación escrita como primera oportunidad. Si reincide será acreedor a una suspensión temporal que puede ser de una semana hasta la suspensión del periodo académico que curse en ese momento.
- II. El propietario de la credencial deberá aclarar el motivo por el cual no la posee:

- a. Si es por robo o extravío deberá presentar el reporte notificado con oportunidad al Departamento de Servicios Universitarios Integrados (SUI) y tramitar una reposición.
- b. Si le transfirió voluntariamente la credencial al portador, se hará acreedor a una amonestación sanción por escrito, con la advertencia de que en caso de reincidencia se le suspenderá temporalmente por el período que en ese momento curse.

Artículo 110. La conducta de cualquier persona que haga uso de instalaciones o servicios, o simplemente se introduzca a la universidad con gafete de visitante, será responsabilidad del estudiante que lo invitó.

Artículo 111. Si algún visitante manifestara una conducta que dañe a la institución o a sus miembros, se le pedirá su salida inmediata de las instalaciones y el estudiante que sea su anfitrión se hará acreedor a una amonestación escrita por parte de la autoridad correspondiente. Si hubiese un segundo incidente con cualquier otro invitado, se le suspenderá temporalmente del período que curse en ese momento.

Capítulo VI

De la Prevención y Control de las Adicciones en el Estudiante

Sección I

Generalidades

Artículo 112.- El presente capítulo tiene como fin el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- I. Prevenir, controlar y tender a erradicar las adicciones de la comunidad estudiantil de la UPAEP.
- II. Coadyuvar con el estudiante que enfrente problemas de adicciones, a mejorar su calidad de vida y por ende su desarrollo integral.

Artículo 113.- La UPAEP tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Tratar con absoluta discreción, los casos de estudiantes que estén enfrentando un problema adictivo.
- II. Realizar acciones de prevención, llevando a cabo un conjunto de actividades encaminadas a evitar que se presenten nuevos casos de abuso en el consumo de alcohol, tabaco, narcóticos, drogas prohibidas o de consumo controlado.
- III. Realizar acciones de intervención temprana, dirigida a aquellos que han estado en contacto con algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado, o tienen problemas para controlar la cantidad de alcohol que consumen.

Para tal efecto, la UPAEP intervendrá para identificar los casos problemáticos y evitar consecuencias mayores o complicaciones posteriores. Cuando se detecte el consumo de alcohol, de narcóticos, drogas prohibidas o de consumo controlado, se remitirá al estudiante con profesionales en la materia que estarán en el Comité de Adicciones de la

Universidad o en el Departamento de Salud Universitaria para que en coordinación con su familia se efectúe una valoración del caso y una recomendación de tratamiento.

Artículo 114.- Los estudiantes tendrán la obligación de suscribir su consentimiento para la realización de pruebas antidoping y concentración de alcohol en la solicitud de admisión. Para quienes sean menores de edad, el consentimiento deberá ser suscrito por quien ejerza sobre ellos la patria potestad o tutela.

Sección II

De la Prevención de las Adicciones.

Artículo 115.- La UPAEP se reservará el derecho de efectuar a sus estudiantes de manera aleatoria análisis clínicos para la detección del consumo de narcóticos, drogas prohibidas o de consumo controlado (exámenes antidoping) y de concentración de alcohol en la sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.

Artículo 116.- El estudiante tendrá derecho a que los exámenes a que se refiere el artículo 34, se apliquen por segunda ocasión a fin de darle certidumbre al resultado que se obtenga.

Artículo 117.- Los exámenes antidoping y de concentración de alcohol en la sangre o, su equivalente en algún otro sistema de medición, se aplicarán:

- I. De conformidad con lo que establezcan las reglas de operación del Comité de Adicciones o el Departamento de Salud Universitaria.
- II. Por personal capacitado y bajo la supervisión del Departamento de Salud Universitaria.

Artículo 118.- Los exámenes se aplicarán como resultado de cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Un sistema aleatorio sin previo aviso.
- II. Un comportamiento o una actitud que haga suponer el consumo de algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado, o bien consumo excesivo de alcohol.

Sección III

Del Control de las Adicciones.

Artículo 119.- El estudiante que sea seleccionado para el examen antidoping se le dará la oportunidad de aceptar si ha consumido narcóticos o drogas ilegales antes de que se le aplique. En los casos en que el estudiante responda negativamente y se obtengan resultados positivos, el Comité de Adicciones con la ayuda del Departamento de Salud Universitaria deberán definir los mecanismos preventivos, de apoyo, correctivos. En su caso el Departamento de Salud Universitaria solicitará la intervención del Sistema de Integridad, para definir la sanción correspondiente.

Artículo 120.- Si el estudiante aceptó haber consumido narcóticos o drogas ilegales, independientemente del resultado del examen antidoping, se canalizará al estudiante al Departamento de Salud Universitaria, donde firmará una carta compromiso de colaborar en

la ejecución de los deberes y responsabilidades que deberá seguir el estudiante para dejar la adicción.

Artículo 121.- Si se obtienen resultados positivos en relación con un narcótico o droga cuyo consumo no esté prohibido, pero sí controlado, y no se acredite que fue prescrito, ni que su aplicación está bajo la vigilancia de algún profesional de la salud legalmente facultado para ello, el Departamento de Salud Universitaria enviará un reporte de inmediato al Comité de Adicciones para evaluar la situación y recomendar opciones de atención. En caso de gravedad, buscar el apoyo de su familia.

Artículo 122.- En el supuesto de obtener resultados positivos en el análisis de alcohol en sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición, se aplicará lo correspondiente a la fracción II del artículo 44 de este reglamento.

Artículo 123.- Los estudiantes que utilicen o consuman narcóticos de consumo controlado, que no hayan sido prescritos y cuyo uso no esté bajo la vigilancia de algún profesional de la salud legalmente facultado para ello, serán sometidos a tratamiento similar como si estuvieren consumiendo narcóticos o drogas prohibidas.

Artículo 124.- Cuando un estudiante reconozca tener un problema de consumo o abuso de alcohol, de algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado, y solicite ayuda para solucionar su problema, acudirá al Departamento de Salud Universitaria donde firmará un compromiso de colaborar en la recuperación de su salud.

En el caso de estudiantes menores de edad que se encuentren en esta situación, el convenio de colaboración deberá ser firmado por quien ejerza sobre ellos la patria potestad o tutela.

Si fuere necesario, el Departamento de Salud Universitaria referirá al estudiante a un profesional en la materia con los que cuenta la Universidad.

Artículo 125.- Se procederá a una suspensión o baja temporal, en los siguientes casos:

- I. Cuando se compruebe que el estudiante está bajo la influencia de algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado durante su estancia en la Universidad o, en actividades en que la misma participe de forma directa o indirecta. Para este caso la Departamento de Salud Universitaria, emitirá un reporte del antidoping. Dicha determinación se comunicará a sus padres o a quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad o tutela.
- II. Cuando el estudiante presente durante su estancia en la Universidad, una actitud o un comportamiento que sea consecuencia de un consumo excesivo y por tanto visible de alcohol no se les permitirá el ingreso a las instalaciones, y en su defecto se hará acreedor a una sanción que consistirá en la suspensión de cinco días hábiles de sus actividades académicas.
- III. Cuando el estudiante esté consumiendo o distribuyendo alcohol, dentro de la Universidad, será dado de baja un periodo académico.

Artículo 126.- Se procederá a la baja definitiva, en los siguientes casos:

- I. Cuando el estudiante se niegue a colaborar, sin causa justificada, a la realización de pruebas de antidoping o de concentración de alcohol.
- II. Cuando se compruebe por segunda ocasión que un estudiante está bajo la influencia de algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado durante su estancia en

- la Universidad o, en actividades en que la misma participe de forma directa o indirecta.
- III. Por el consumo, distribución y/o posesión de algún narcótico, droga prohibida o de consumo controlado sin la existencia de prescripción médica con reconocimiento profesional. Si fuera el caso, será denunciado legalmente ante la autoridad correspondiente.
 - IV. Cuando el estudiante durante su estancia en la Universidad, reincida con una actitud o un comportamiento que sea consecuencia de un consumo excesivo y por tanto visible de alcohol.
 - V. Cuando no cumpla con los compromisos de colaboración definidos en el presente capítulo.

Capítulo VII

De las Sanciones

Artículo 127.- Todo incumplimiento a lo previsto en este título, será sancionado por los profesores, autoridades o el Sistema de Integridad, de acuerdo a su gravedad o por la acumulación de sanciones en apego a los principios de respeto a la dignidad de la persona humana, equidad, justicia y transparencia, con:

- I. Amonestación oral
- II. Amonestación escrita
- III. Suspensión temporal
- IV. Baja definitiva
- V. Invalidación de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado, cuando la falta se refiera a la utilización, presentación o entrega a la universidad de documentación escolar apócrifa o que genere invasión de nivel.

Cuando proceda se solicitará la reparación del daño, y si el acto trasciende a la competencia universitaria, la institución podrá presentar denuncia o querrela ante la autoridad correspondiente.

Todos los casos se harán del conocimiento del Decano y Director Académico correspondientes.

Artículo 128.- Antes de ser sancionado con suspensión temporal, baja definitiva o reparación de daños, el estudiante o usuario deberá ser escuchado y en su caso apelar ante las instancias correspondientes definidas en el Sistema de Integridad Institucional UPAEP.

TÍTULO IV DE LO ACADÉMICO DE LICENCIATURA ESCOLARIZADA

Capítulo I Del Expediente Académico del Estudiante

Artículo 129.- Para ser considerado estudiante de la UPAEP, se deberá aprobar el proceso de admisión, inscribirse y cumplir con la entrega de la documentación establecida por el Departamento Escolar en el tiempo y forma que se indique.

Artículo 130.- Una vez inscrito o reinscrito en un periodo escolar, el estudiante tendrá derecho a dar de baja una o más asignaturas bajo las siguientes circunstancias:

- I. Durante el periodo de ajuste de horarios (altas y bajas), establecido en el calendario escolar en la segunda semana de los periodos académicos de primavera y otoño, con un costo administrativo de una unidad por asignatura, de acuerdo al Reglamento de pagos.
- II. Durante el periodo de bajas establecido en el calendario escolar en la semana 10 de los periodos académicos de primavera y otoño, en la semana 4 del periodo de verano, y antes de la aplicación de la evaluación docente. Esta(s) baja(s) tendrá(n) un costo administrativo de la totalidad de las unidades de las asignaturas que están dando de baja.

Durante toda su carrera, el estudiante podrá dar de baja, en los términos de esta fracción, un máximo del equivalente al 15% del total de asignaturas de su plan de estudios, incluyendo asignaturas propedéuticas o remediales.

Artículo 131.- Para obtener el grado académico correspondiente, además de acreditar todas las asignaturas que el plan de estudios indique, se deberá cumplir con los requisitos que marca el título VII de la titulación para Licenciatura Escolarizada y Modalidades Mixto y No Escolarizada de este reglamento.

Artículo 132.- El tiempo máximo para concluir la acreditación de todas las asignaturas del plan de estudios, incluidas las asignaturas propedéuticas o remediales, será hasta un cincuenta por ciento más del tiempo de duración sugerido en el plan de estudios correspondiente, contado en periodos académicos consecutivos de primavera y otoño.

Artículo 133.- El tiempo máximo para titularse de un programa académico y obtener así el grado correspondiente será de dos años naturales contados a partir de la fecha de acreditación de la última asignatura.

Vencido el plazo señalado, deberá obtener autorización del Director Académico correspondiente, para el cumplimiento de los requisitos de actualización.

Capítulo II De los Planes de Estudio

Artículo 134.- Los estudiantes deberán estudiar conforme al plan de estudios vigente, al momento de su ingreso al programa que corresponda.

Artículo 135. - El plan de estudios indicará si existen asignaturas propedéuticas que deban ser acreditadas o cursadas; así como la seriación entre asignaturas, que deberá respetarse en todos los casos.

Capítulo III

De la Evaluación y Acreditación de Asignaturas

Artículo 136.- Las asignaturas serán acreditadas por medio de las diferentes formas de evaluación a lo largo de un curso. Las evaluaciones parciales formarán parte de la calificación final.

Artículo 137.- Será necesario un mínimo de 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencias a las sesiones indicadas en el programa de cada asignatura para tener derecho a calificación final. No se justificarán inasistencias por ninguna causa o motivo.

Aquellos casos en que los estudiantes, por méritos propios, se hayan ganado la representación institucional en eventos extracurriculares previamente notificado y debido a esto, el 25% de inasistencias aprobado, no les sea suficiente, el Director Académico justificará las faltas que el evento requiera.

Independientemente de la justificación de las inasistencias, es obligación del estudiante cumplir con todas las responsabilidades académicas.

Artículo 138.- Para la acreditación de una asignatura, se deberá obtener una calificación aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) a 10 (diez). Las leyendas NP (no presentó) y PD (perdió derecho) se considerarán como 0 (cero).

La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez) incluyéndose números con un decimal. En caso de enfermedad o fuerza mayor, plenamente comprobable y notificada con oportunidad, el estudiante podrá darse de baja temporal en términos del capítulo V del presente título.

Artículo 139.- En caso de no acreditar una asignatura después de ser cursada por segunda ocasión, sólo tendrá una tercera oportunidad de cursarla si la solicita por escrito y obtiene autorización del director académico correspondiente.

Artículo 140.- El estudiante que tenga que cursar asignaturas de diferentes niveles o semestres, necesariamente deberá inscribirse en aquellas que estén ubicadas en los inferiores, no pudiendo llevar asignaturas de más de cuatro niveles o semestres consecutivos.

Artículo 141.- Cuando un grupo completo no se presente a una clase sin causa plenamente justificada y con conocimiento del Director Académico, se considerará falta colectiva; a la segunda falta colectiva se cancelará la asignatura (clases y evaluaciones) en ese período.

Capítulo IV

De los Exámenes de Suficiencia

Artículo 142.- Existen dos formas de Examen de Suficiencia:

- I. Examen de Acreditación
- II. Examen Especial

Artículo 143.- Se considera Examen de Acreditación el que solicita un estudiante para no cursar asignaturas, demostrando a través de éste, que posee los conocimientos necesarios indicados en el programa operativo correspondiente. Sólo se podrán solicitar un máximo de 2 asignaturas por cada periodo académico de primavera y otoño.

Artículo 144.- El Director Académico autorizará tres sinodales para aplicar este tipo de examen, siendo necesariamente uno de ellos, el profesor de la asignatura solicitada, bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Que el estudiante no haya cursado en ésta Universidad la asignatura de la que solicita Examen de Acreditación.
- II. Deberá solicitarse en el momento de la inscripción o reinscripción y pagar los derechos correspondientes.
- III. La fecha de aplicación está sujeta al Calendario Escolar.
- IV. Este tipo de exámenes está sujeto a la oferta de asignaturas del período.
- V. Será considerado como una oportunidad para aprobar la asignatura y en caso contrario deberá cursarse y será una oportunidad menos de las que marca el reglamento.
- VI. En caso de aprobarla, se podrá cursar la asignatura o asignaturas seriadas con ella, en ese período, con la autorización del Director Académico.

Artículo 145.- Se considera Examen Especial el que solicita un estudiante para concluir un programa académico, demostrando a través de éste, que posee los conocimientos necesarios indicados en el Programa Analítico correspondiente.

Artículo 146.- El Director Académico, autorizará necesariamente al profesor de la asignatura y a dos sinodales relacionados con la misma, para aplicar este tipo de examen, bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Que el estudiante para finalizar la carrera adeude como máximo dos asignaturas de cualquier nivel no seriadas entre sí.
- II. Deberá solicitarse por escrito en el período fijado para ello en el Calendario Escolar y pagar los derechos correspondientes.
- III. La fecha de aplicación está sujeta al Calendario Escolar.
- IV. Será considerada como una oportunidad para aprobar la asignatura y en caso contrario, deberá cursarla siendo una oportunidad menos de las que marca el reglamento.

Capítulo V

De la Baja de los Estudiantes

Artículo 147.- Existen dos formas de baja del estudiante:

- I. Baja Temporal
- II. Baja Definitiva

Artículo 148.- La baja temporal es la suspensión por un tiempo determinado de la relación académica con la Universidad.

Causa baja temporal de la institución el estudiante que:

- I. Lo solicite por voluntad propia. En caso de enfermedad o fuerza mayor que impida al estudiante asistir al mínimo de clases para tener derecho a calificación final, deberá solicitarse la baja temporal de acuerdo a los términos y condiciones establecidos por la universidad.
- II. No realizar el proceso de inscripción o reinscripción, en sus fases académicas y administrativa, para el periodo correspondiente en el tiempo y forma señalados en el calendario escolar.
- III. No cubrir la cuota de inscripción o reinscripción en el tiempo y forma señalados en el calendario escolar.

Artículo 149.- El estudiante podrá reanudar la relación académica ingresando al mismo semestre o nivel, siempre y cuando el plan de estudios con el que inició esté vigente; en caso contrario, tendrá que ubicarse en el nuevo plan, pudiendo convalidar asignaturas.

Artículo 150.- La baja definitiva implica la terminación de la relación académica, con un programa determinado o con la Universidad.

Artículo 151.- Causa baja definitiva de la Institución el estudiante que:

- I. Repruebe una cantidad superior al 50% de las asignaturas que haya cursado en cualquier periodo académico de otoño o primavera en que se inscriba o reinscriba en la Universidad.
- II. Haya reprobado en tres oportunidades una misma asignatura.
- III. Lo solicite por voluntad propia.
- IV. Acumule como reprobadas, al finalizar cualquier periodo académico en el transcurso de sus estudios, una cantidad equivalente o superior al 25% de las asignaturas de su plan de estudios, incluidas las asignaturas propedéuticas o remediales, aun cuando ya las haya acreditado al cursarlas por segunda o tercera ocasión.
- V. Incumpla disposiciones disciplinarias contenidas en el título I de este reglamento.
- VI. No entregue documentación escolar oficial completa, en el tiempo y forma indicados.
- VII. Entregue o utilice alguna identificación o documento falsificado. Adicionalmente, la universidad procederá a la “Invalidación” de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado, al momento de comprobarse que la documentación entregada a la institución es apócrifa, o bien que dicha documentación genera una invasión de nivel.

Artículo 152.- El estudiante que cause baja por razones académicas de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, podrá solicitar una sola vez durante el transcurso de toda su carrera al Comité de Permanencia Estudiantil, a través de su Director Académico, la evaluación de su historial y situación académica para que se le permita, en su caso, la reinscripción de manera condicionada a un periodo académico siguiente.

Capítulo VI

De los Cambios de Programa Académico

Artículo 153.- El estudiante puede solicitar solamente un cambio de programa académico para lo cual deberá:

- I. No haber causado baja por motivos disciplinarios.
- II. Solicitar el cambio y presentar -en el lugar, día y hora señalados al momento de la solicitud- las evaluaciones correspondientes por los departamentos y programas académicos y administrativos responsables.
- III. En caso de ser aceptada la solicitud de cambio, cubrir los trámites administrativos que corresponda.

Capítulo VII

Del Segundo Programa Académico

Artículo 154.- Los estudiantes de la UPAEP podrán cursar simultáneamente otro programa académico en la institución bajo las siguientes condiciones:

- I. Podrá cursar hasta dos programas académicos del mismo nivel.
- II. Ser aceptado por el Director Académico del segundo programa educativo mediante entrevista.
- III. Si al estar cursando ambos programas, surgen asignaturas comunes, se podrá cursar en cualquiera de ellos y se procederá a la convalidación, conforme al título II de este reglamento.
- IV. Las colegiaturas y/o unidades de cobro de cada programa son independientes, en el caso de cursar en forma simultánea ambos programas, se pagará únicamente una sola inscripción.
- V. Los exámenes profesionales serán independientes y podrán realizarse en fechas cercanas.

Capítulo VIII

De los Reconocimientos Académicos

Artículo 155.- La UPAEP otorga durante los periodos escolares de primavera y otoño el premio "Cruz Forjada".

Recibirá el premio Cruz Forjada el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser de los tres mejores promedios para los programas de 1 a 100 estudiantes o en su caso ser del 1% de los mejores promedios para los programas de 101 o más estudiantes.
- II. Haber cursado seis o más asignaturas en el periodo que corresponda habiendo aprobado todas ellas.

- III. Deberán ser asignaturas cursadas por primera vez y no ser asignaturas aprobadas por revalidación y/o convalidación.
- IV. El Examen de Acreditación se considera como asignatura cursada en ese período y no se considerarán para tal efecto las asignaturas propedéuticas, el Servicio Social ni las asignaturas de laboratorio.
- V. Tener un promedio de 9.50 (nueve punto cincuenta) o superior en el período escolar correspondiente.
- VI. Haber cumplido con todas las disposiciones que considera el título I De los Estudiantes y Usuarios de Servicios Académicos.

Artículo 156.- Los integrantes de un jurado de examen profesional podrán otorgar el reconocimiento académico “Mención Honorífica” de acuerdo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. No haber reprobado ninguna asignatura durante el transcurso de la carrera.
- II. Tener un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior
- III. A juicio de los sinodales, sustentar un excelente examen profesional.

Artículo 157.- El premio “Abelardo Sánchez Gutiérrez” se entregará en la Ceremonia Solemne de Graduación que realiza la UPAEP durante los semestres primavera y otoño, al graduado de cada programa académico que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido el promedio más alto en su programa académico sin haber reprobado nunca asignaturas.
- II. Tener un promedio de 9.0 (nueve punto cero) o superior.
- III. Haber obtenido el grado académico en los términos señalados en el artículo 134 de este reglamento.

TÍTULO V

DE LO ACADEMICO DE LICENCIATURA NO ESCOLARIZADA (ONLINE)

Capítulo I

Generalidades

Artículo 158.- Los estudios de licenciatura que imparta la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla A.C a través de UPAEP Online, se sujetarán a las disposiciones generales de la Legislación Universitaria y a lo establecido en el presente título.

Artículo 159.- Para efectos del presente reglamento la modalidad en línea (online) consiste en la formación no presencial, en su mayoría asíncrona, basada en ambientes de aprendizaje virtuales soportados en el uso estratégico de la tecnología.

UPAEP Online está dirigido a las personas que por situaciones laborales o personales no pueden atender a las características de una modalidad escolarizada y requieren entornos de formación flexibles en los que prevalezca la autogestión y se posibilite el acceso a los cursos en tiempo y lugar.

Artículo 160.- Pueden ser estudiantes de Licenciatura en UPAEP Online quienes:

- I. Han concluido su bachillerato y sean mayores de 23 años de edad
- II. Han concluido su bachillerato, sean mayores de 18 años de edad y acrediten el desempeño de obligaciones laborales y/o familiares permanentes.
- III. Sean profesionistas titulados que desean cursar otra licenciatura.
- IV. Como estudiantes de la UPAEP, deseen cursar dos carreras simultáneamente siempre y cuando hayan aprobado el 60% de las asignaturas de la primera licenciatura.

Artículo 161.- Para ser estudiante de UPAEP Online, deberá llevar a cabo el proceso de admisión, inscribirse y cumplir con los procesos administrativos correspondientes.

Artículo 162.- El estudiante que solicite transitar entre modalidades en los estudios de educación escolarizada o mixta, y que ha cumplido los procesos señalados en el artículo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. No tener baja académica del sistema del que proviene.
- II. Haber cursado por lo menos un período del plan de estudios de su modalidad
- III. Tener promedio mínimo de 8.0
- IV. Presentar un escrito a la dirección de UPAEP Online mediante el cual solicite y justifique el tránsito entre modalidades
- V. Los demás que señale el área académica respectiva de destino.

Capítulo II

De los Planes de Estudio

Artículo 163.- El estudiante deberá acreditar el total del plan de estudios del programa vigente al momento de su inscripción, para realizar el trámite de titulación.

Artículo 164.- El plan de estudios mencionado indicará las asignaturas, su carácter propedéutico, opcional o cursativo, señalando aquellas que son pre-requisito de otras, debiéndose respetar la seriación.

El estudiante dispone de un plazo máximo de 5 años para concluir su plan de estudios.

Artículo 165.- Las asignaturas con carácter de propedéuticas, deberán ser acreditadas. Su reprobación no genera baja académica.

Artículo 166.- El estudiante realizará su reinscripción priorizando las asignaturas de los primeros ciclos marcados en su plan de estudios; puede inscribir asignaturas de ciclos superiores siempre y cuando lo autorice el Director.

Artículo 167.- Todos los estudiantes de la modalidad Online sin excepción, deberán acreditar su personalidad, así como su ocupación al momento de solicitar su admisión a la universidad, a través de los medios y/o documentos que la institución determine y al finalizar su proceso formativo para efectos de sustentar el examen profesional o hacer la defensa de su documento recepcional. La Universidad podrá solicitar verificar la presencia del estudiante por los medios y vías que ella disponga.

Capítulo III

De la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas

Artículo 168.- La evaluación a través de diferentes momentos y formas, es el proceso que proporciona información sobre el aprovechamiento y avance del estudiante.

Artículo 169.- La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez) incluyéndose números con un decimal.

Para la acreditación de una asignatura, se deberá obtener una calificación aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) a 10 (diez). La leyenda NP (no presentó) se considerará como 0 (cero) y se utilizará cuando el estudiante no haya participado en ninguna actividad y/o evaluación.

Artículo 170.- Será necesario cumplir satisfactoriamente con las actividades programadas en tiempo y forma señaladas en la asignatura para tener derecho a la evaluación del curso, debiendo utilizar para ello todos los medios y herramientas de que se disponen.

Artículo 171.- Si el estudiante habiendo cursado una asignatura obtiene calificación reprobatoria, deberá repetir dicha asignatura.

Artículo 172.- El estudiante podrá solicitar examen de suficiencia, para no cursar asignatura, demostrando a través de éste que posee los conocimientos necesarios indicados en el programa analítico correspondiente, considerándose como una oportunidad para aprobar la asignatura, bajo los siguientes requisitos:

- I. Que no haya cursado la asignatura de la que solicita examen de suficiencia.
- II. Los exámenes de suficiencia se realizarán al iniciar los diferentes períodos escolares.
- III. Deberá solicitarse por escrito al momento de hacer la inscripción para el periodo correspondiente y deberán enterarse conforme al Reglamento de Pagos.
- IV. La calificación mínima aprobatoria será de 7 (siete), como se menciona en el artículo 171.
- V. El jurado que aplicará el examen estará integrado por tres sinodales bajo las condiciones que el área académica establezca.
- VI. En caso de no acreditar la asignatura el estudiante podrá cursarla en ese período lectivo, acumulándola como reprobada.

Artículo 173.- Para efectos de revalidaciones y equivalencias se aplicará lo relativo al capítulo VIII del título II de este reglamento.

Artículo 174.- En cada período escolar el estudiante tendrá que apegarse a los trámites y procedimiento que se publiquen en el calendario escolar de UPAEP Online.

Capítulo IV

Del Expediente Académico del Estudiante

Artículo 175.- El estudiante una vez inscrito en un período, podrá realizar baja académica, según las siguientes situaciones:

Baja de asignatura (s):

- I. Durante el primer periodo de bajas establecido en el calendario escolar para lo cual debe realizar el pago administrativo correspondiente, y quedar al menos con una asignatura inscrita.
- II. Durante el segundo periodo de bajas marcado en el calendario escolar, para lo cual debe cubrir el costo total de la (s) asignatura (s) que da de baja y quedar al menos con una asignatura inscrita.

Baja de período:

- I. Solicitando baja temporal que incluirá todas las asignaturas inscritas en el cuatrimestre, teniendo como requisito estar al corriente con los pagos correspondientes al momento de la baja. Es indispensable para solicitar esta baja, llenar el formato de baja y enviarlo a Servicios Universitarios Integrados (SUI). Para este tipo de baja no es posible solicitar la devolución de los documentos originales.
- II. Solicitando baja definitiva que implica renunciar a los derechos del sistema y tiene como requisito estar al corriente con los pagos correspondientes al momento de la baja. Es indispensable para solicitar esta baja, llenar el formato de baja y enviarlo a Servicios Universitarios Integrados (SUI). En este tipo de baja se realiza la devolución de los documentos originales.

Los estudiantes becados se registrarán por el título X de este reglamento.

Artículo 176.- Para obtener el grado académico de licenciatura, el estudiante deberá realizar el servicio social universitario y cumplir con todos y cada uno de los requisitos del proceso de titulación de acuerdo al título VII de este reglamento.

Artículo 177.- Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente título, deberán cubrir los requisitos de ingreso como estudiante extranjero.

Capítulo V

De la Baja Académica de los Estudiantes

Artículo 178.- La baja temporal implica la suspensión por un tiempo determinado de la relación académica con la Universidad.

Causa baja temporal de la institución el estudiante que:

- I. Lo solicite por voluntad propia, deberá solicitarse la baja temporal de acuerdo a los términos y condiciones establecidos por la universidad.
- II. No realizar el proceso de reinscripción, en sus fases académicas y administrativa, para el periodo correspondiente en el tiempo y forma señalados en el calendario escolar.
- III. No cubrir la cuota de inscripción o reinscripción en el tiempo y forma señalados en el calendario escolar.

El estudiante podrá reanudar la relación académica ingresando al mismo semestre o nivel, siempre y cuando el plan de estudios con el que inició esté vigente; en caso contrario, tendrá que ubicarse en el nuevo plan, pudiendo convalidar asignaturas.

Artículo 179.- La baja definitiva implica la terminación de la relación académica, con un programa determinado o con la Universidad.

Causa baja definitiva del Programa Académico el estudiante que:

- I. Repreuebe cuatro o más asignaturas en cualquier período en que se inscriba o reinscriba en la Universidad.
 - II. Haya cursado dos veces la misma asignatura sin acreditarla.
- Causa baja definitiva de la Institución el estudiante que:
- I. Adeude cuotas según el Reglamento de Pagos.
 - II. Incumpla disposiciones disciplinarias contenidas en el título I de este reglamento.
 - III. No entregue documentación escolar oficial completa, en el tiempo y forma indicados.
 - IV. Presente y/o entregue alguna identificación o documento falsificado. Adicionalmente, la universidad procederá a la “Invalidación” de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado, al momento de comprobarse que la documentación entregada a la institución es apócrifa, o bien que dicha documentación genera una invasión de nivel.
 - V. Lo solicite por voluntad propia.
 - VI. Haya sido suplantado y/o cometido plagio académico en cualquiera de las actividades realizadas en los estudios de esta modalidad en cuyo caso se procederá a la “Invalidación” de estudios descrita en la fracción IV de este artículo.

Capítulo VI

De los Cambios de Programa Académico

Artículo 180. - El estudiante que solicite cambio de programa académico en UPAEP Online, requiere:

- I. No haber causado baja por motivos disciplinarios.
- II. Presentar la solicitud del cambio a la dirección del sistema y obtener su respectiva autorización.
- III. Cumplir con los requisitos del procedimiento de cambio de programa establecidos.

Artículo 181.- El estudiante tendrá como máximo una oportunidad para solicitar cambio de programa académico durante su vida académica dentro de la misma modalidad.

Capítulo VII

De los Reconocimientos Académicos

Artículo 182.- La UPAEP otorga durante los períodos escolares de primavera, verano y otoño el premio "Cruz Forjada".

Recibirá el premio Cruz Forjada el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser el mejor promedio para los programas de 1 a 100 estudiantes o en su caso ser del 1% de los mejores promedios para los programas de 101 o más estudiantes.
- II. Haber cursado y aprobado al menos cuatro asignaturas en el periodo que corresponda.
- III. Deberán ser asignaturas cursadas por primera vez y no ser asignaturas aprobadas por revalidación y/o convalidación.

- IV. El Examen de Acreditación se considera como asignatura cursada en ese período y no se considerarán para tal efecto las asignaturas propedéuticas, el Servicio Social ni las asignaturas de laboratorio.
- V. Tener un promedio de 9.50 (nueve punto cincuenta) o superior en el período escolar correspondiente.
- VI. Haber cumplido con todas las disposiciones que considera el título I de este reglamento.

Artículo 183. - Los integrantes de un jurado de examen profesional podrán otorgar el reconocimiento académico “Mención Honorífica” de acuerdo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. No haber reprobado ninguna asignatura durante el transcurso de la carrera.
- II. Tener un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior.
- III. A juicio de los sinodales, sustentar un excelente examen profesional.

Artículo 184. - El premio “Abelardo Sánchez Gutiérrez” se entregará en la Ceremonia Solemne de Graduación que anualmente realiza la UPAEP, al graduado de cada programa académico que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido el promedio más alto en su programa académico sin haber reprobado nunca asignaturas.
- II. Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) o superior.
- III. Haber obtenido el grado académico en los términos señalados en el párrafo segundo del artículo 166 de este título.

TÍTULO VI DE LO ACADÉMICO DE LICENCIATURA MIXTA (ABIERTA)

Capítulo I Generalidades

Artículo 185.- Los estudios de licenciatura que imparta la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla A.C a través de UPAEP Abierta, se sujetarán a las disposiciones generales de la Legislación Universitaria y a lo establecido en el presente título.

Artículo 186.- UPAEP Abierta se refiere a los estudios realizados en modalidad mixta la cual tiene como característica las asesorías presenciales en el aula y tutorías con soporte en las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).

Capítulo II De los Planes de Estudio

Artículo 187.- Los estudiantes deberán acreditar el plan de estudios vigente al momento de su ingreso al programa que corresponda a UPAEP Abierta.

Artículo 188.- El plan de estudios mencionado indicará las asignaturas, su carácter propedéutico, opcional o cursativo, señalando aquellas que son pre-requisito de otras, debiéndose respetar la seriación.

El estudiante dispone de un plazo máximo de 5 años para concluir su plan de estudios.

Artículo 189.- Las asignaturas con carácter de propedéuticas, deben ser acreditadas. Su reprobación no motiva baja académica.

Capítulo III

De la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas

Artículo 190.- La evaluación a través de diferentes momentos y formas, es el proceso que proporciona información sobre el aprovechamiento y avance del estudiante.

Artículo 191.- La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez) incluyéndose números con un decimal.

Para la acreditación de una asignatura, se deberá obtener una calificación aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) a 10 (diez). La leyenda NP (no presentó) se considerará como 0 (cero).

Artículo 192.- Será necesario cumplir satisfactoriamente con las actividades programadas en tiempo y forma señaladas en el plan de curso, para tener derecho a la evaluación de la asignatura.

Artículo 193.- Si el estudiante habiendo cursado una asignatura obtiene calificación reprobatoria, o por cualquier motivo no presentó la evaluación final, deberá cursar nuevamente dicha asignatura, acumulándose como una asignatura reprobada para efecto de promedio.

Artículo 194.- Se considera Examen de Suficiencia el que solicita un estudiante para no cursar asignaturas, demostrando a través de éste, que posee los conocimientos necesarios indicados en el Programa Analítico correspondiente. Sólo se podrán solicitar un máximo de 2 asignaturas por cuatrimestre.

Artículo 195.- El Director de Modalidades a Distancia autorizará tres sinodales para aplicar este tipo de examen, siendo necesariamente uno de ellos, el profesor de la asignatura solicitada, bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Que el estudiante no haya cursado en esta Universidad la asignatura de la que solicita examen de suficiencia.
- II. Deberá solicitarse en las fechas indicadas para cada periodo académico en el calendario escolar y pagar los derechos correspondientes.
- III. La fecha de aplicación está sujeta al Calendario Escolar del período correspondiente.
- IV. Será considerado como una oportunidad para aprobar la asignatura y en caso de no aprobarla deberá cursarse y será una oportunidad menos de las que marca el reglamento.
- V. En caso de aprobarla, se podrá cursar la asignatura o asignaturas seriadas con ella, en el siguiente período.

Artículo 196.- Se considera Examen Especial el que solicita un estudiante para concluir un programa académico, demostrando a través de éste, que posee los conocimientos necesarios indicados en el Programa Analítico correspondiente.

Artículo 197.- El Director de Modalidades a Distancia, autorizará necesariamente al profesor de la asignatura y a dos sinodales relacionados con la misma, para aplicar este tipo de examen, bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Que el estudiante para finalizar la carrera adeude como máximo dos asignaturas de cualquier nivel no seriadas entre sí.
- II. Deberá solicitarse por escrito en el período fijado para ello en el Calendario Escolar y pagar los derechos correspondientes.
- III. La fecha de aplicación está sujeta al Calendario Escolar.
- IV. Será considerada como una oportunidad para aprobar la asignatura y si la reprueba, deberá cursarla siendo una oportunidad menos de las que marca este título.

Artículo 198.- Para efectos de revalidaciones y equivalencias se aplicará lo relativo al capítulo VIII del título II de este reglamento.

Artículo 199.- El estudiante deberá aprobar o acreditar todas y cada una de las asignaturas que integran el plan de estudios de acuerdo a lo establecido en el presente título.

Capítulo IV

Del Expediente Académico del Estudiante

Artículo 200.- Pueden ser estudiantes de UPAEP Abierta quienes:

- I. Han concluido su bachillerato y sean mayores de 23 años.
- II. Han concluido su bachillerato, sean mayores de 18 años y acrediten el desempeño de obligaciones laborales y/o familiares permanentes.
- III. Sean profesionistas titulados que desean cursar otra licenciatura.
- IV. Siendo estudiantes de la UPAEP, deseen cursar dos carreras simultáneamente siempre y cuando hayan aprobado el 60% de las asignaturas de una primera licenciatura escolarizada.

Artículo 201.- Para ser estudiante de UPAEP Abierta, se deberá cumplir con el proceso de admisión, inscribirse y entregar la documentación establecida por la Dirección de Administración Escolar en el tiempo y forma que se indique.

Artículo 202.- El estudiante una vez inscrito en un período, podrá realizar baja académica de una o más asignaturas, según las siguientes situaciones:

- I. Durante el periodo de bajas establecido en el Calendario Escolar y realizando el pago administrativo correspondiente.
- II. Durante el segundo periodo de bajas marcado en el calendario escolar que será establecido en la octava semana del cuatrimestre y antes de la aplicación de la evaluación docente. En este caso se cubrirá el importe total de la asignatura por parte del estudiante. Los estudiantes becados se registrarán por el título X, Capítulo I, artículo 318 de este reglamento.
- III. Solicitando baja temporal que incluirá todas las asignaturas inscritas en el cuatrimestre, teniendo como requisito haber realizado los pagos correspondientes al mismo, al momento de la baja.

Artículo 203.- Para obtener el grado académico, el estudiante deberá realizar el servicio social universitario y cumplir con todos y cada uno de los requisitos del proceso de titulación señalados en este reglamento.

Artículo 204.- El tiempo máximo para terminar un programa académico en UPAEP Abierta será como máximo de cinco años.

Artículo 205.- El estudiante se reinscribirá para cada período, seleccionando preferentemente las asignaturas de los períodos inferiores, respetando la seriación y pudiendo solicitar asignaturas de periodos superiores con la autorización del director de UPAEP Abierta.

Artículo 206.- Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente título, deberán acreditar su estancia legal en el país.

Capítulo V

De la Baja Académica de los Estudiantes

Artículo 207.- La baja temporal implica la suspensión por un tiempo determinado de la relación académica con la Universidad. Causa baja temporal de la institución el estudiante que:

- I. Lo solicite por voluntad propia. Deberá solicitarse la baja temporal de acuerdo a los términos y condiciones establecidos por la universidad.
- II. No realizar el proceso de reinscripción, en sus fases académicas y administrativa, para el periodo correspondiente en el tiempo y forma señalados en el calendario escolar.
- III. No cubrir la cuota de inscripción o reinscripción en el tiempo y forma señalados en el calendario escolar.

Artículo 208.- El estudiante podrá reanudar la relación académica ingresando al mismo semestre o nivel, siempre y cuando el plan de estudios con el que inició esté vigente; en caso contrario, tendrá que ubicarse en el nuevo plan, pudiendo convalidar asignaturas.

Artículo 209.- La baja definitiva implica la terminación de la relación académica, con un programa determinado o con la Universidad.

Artículo 210.- Causa baja definitiva del Programa Académico el estudiante que:

- I. Repruebe cuatro o más asignaturas en cualquier período en que se inscriba o reinscriba en la Universidad.
- II. Haya cursado dos veces la misma asignatura sin acreditarla.

Artículo 211.- Causa baja definitiva de la Institución el estudiante que:

- I. Adeude cuotas según el Reglamento de Pagos.
- II. Incumpla disposiciones disciplinarias contenidas en el título I de este reglamento.
- III. No entregue documentación escolar oficial completa, en el tiempo y forma indicados.
- IV. Presente y/o entregue alguna identificación o documento falsificado. Adicionalmente, la universidad procederá a la “Invalidación” de los estudios que el estudiante esté llevando a cabo o hubiera finalizado, al momento de comprobarse que la documentación entregada a la institución es apócrifa, o bien que dicha documentación genera una invasión de nivel.
- V. Lo solicite por voluntad propia.

Capítulo VI

De los Cambios de Carrera

Artículo 212.- El estudiante que solicite cambio de carrera en UPAEP Abierta, requiere:

- I. No haber causado baja conforme al título I de este reglamento.
- II. Presentar la solicitud del cambio y obtener su respectiva autorización del Director de Modalidades a Distancia.
- III. Cubrir los trámites administrativos que correspondan: Departamento de Servicios Escolares, Tesorería, etc.

Artículo 213.- El estudiante que solicite cambio del Sistema Escolarizado o de UPAEP Online, a UPAEP Abierta requiere:

- I. Cumplir con los requisitos de admisión del presente título.
- II. Presentar la solicitud del cambio y obtener su respectiva autorización del Director de Modalidades a Distancia.
- III. Cumplir con los requisitos del proceso de cambio.
- IV. No haber causado baja por motivos disciplinarios.

Artículo 214.- El estudiante tendrá una oportunidad para solicitar cambio de carrera durante su vida académica dentro de la modalidad.

Capítulo VII

De los Reconocimientos Académicos

Artículo 215.- La UPAEP otorga durante los periodos escolares de primavera, verano y otoño el premio "Cruz Forjada"

Recibirá el premio Cruz Forjada el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser el mejor promedio para los programas de 1 a 100 estudiantes o en su caso ser del 1% de los mejores promedios para los programas de 101 o más estudiantes.
- II. Haber cursado y aprobado al menos cuatro asignaturas en el periodo que corresponda.
- III. Deberán ser asignaturas cursadas por primera vez y no ser asignaturas aprobadas por revalidación y/o convalidación.
- IV. El Examen de Acreditación se considera como asignatura cursada en ese período y no se considerarán para tal efecto las asignaturas propedéuticas, el Servicio Social ni las asignaturas de laboratorio.
- V. Tener un promedio de 9.50 (nueve punto cincuenta) o superior en el período escolar correspondiente.
- VI. Haber cumplido con todas las disposiciones que considera el título I de este reglamento.

Artículo 216.- Los integrantes de un jurado de examen profesional podrán otorgar el reconocimiento académico "Mención Honorífica", de acuerdo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. No haber reprobado ninguna asignatura durante el transcurso de la carrera en UPAEP Abierta

II. Tener un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior.

III. A juicio de los sinodales sustentar un excelente examen profesional.

Artículo 217.- El premio “Dr. Abelardo Sánchez Gutiérrez” se entregará en la ceremonia solemne de graduación que realiza la UPAEP al graduado de cada programa académico que cumpla con los siguientes requisitos:

I. Haber obtenido el promedio más alto en su programa académico sin haber reprobado ninguna asignatura.

II. Tener un promedio de 9.0 (nueve punto cero) o superior

III. Haber obtenido el grado académico en los términos en el artículo 206 de este título.

TÍTULO VII DE LO ACADÉMICO DE POSGRADOS

Capítulo I Generalidades

Artículo 218.- Los estudios de posgrado que imparta la UPAEP se sujetarán a las disposiciones contenidas en la Legislación Universitaria y en el presente título.

Artículo 219.- Se consideran estudios de posgrado los que se realizan con posterioridad a los de licenciatura, y son: Especialidad, Maestría, Doctorado y aquellos otros que sean reconocidos por el sistema educativo mexicano.

Artículo 220.- Los estudios de posgrado tendrán como finalidad la formación de investigadores, profesionales y profesores de alto nivel académico que, en las diversas áreas del conocimiento, respondan a las necesidades de la sociedad.

Capítulo II De las Inscripciones y Reinscripciones

Artículo 221.- Son estudiantes del posgrado quienes han obtenido su inscripción y cumplen con las obligaciones que les imponen los estatutos, reglamentos y demás ordenamientos, de la UPAEP.

Artículo 222.- Los estudiantes de acuerdo a la carga académica, podrán ser:

I. De tiempo completo, quienes se dedican exclusivamente al estudio o a las actividades relacionadas con el programa.

II. De tiempo parcial, aquellos que se dedican al estudio del programa y a otras actividades.

III. Oyentes, los que se encuentren inscritos para cursar únicamente algunas asignaturas de interés particular que en ningún momento confieren derechos a favor del estudiante.

- IV. Transitorios, aquellos que se les recibe por intercambio con otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras. Su carga académica se regulará por el convenio de intercambio.

Artículo 223.- La inscripción de los estudiantes debe efectuarse según el calendario oficial de posgrados.

Artículo 224.- Para ingresar a los estudios de posgrado será necesario:

- I. Solicitar la inscripción al posgrado de su interés y cubrir los requisitos señalados en la convocatoria e instructivos que al efecto expida la Universidad.
- II. Aprobar el examen de admisión establecido por cada programa de posgrado.
- III. Poseer el título o grado académico señalado como antecedente para cursar un posgrado o demostrar con documentación oficial haber terminado en su totalidad el plan de estudios de la Licenciatura o Maestría requerida.
- IV. Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberán acreditar su legal estancia en el país, cumplir con las disposiciones de las autoridades Federales y Estatales, pagar la cuota que se les fije y ajustarse a los lineamientos de la UPAEP.

Artículo 225.- El estudiante una vez inscrito en un período, tiene derecho a dar de alta o de baja asignaturas, efectuando los trámites en el departamento correspondiente, siempre y cuando sea antes de la tercera sesión o en la fecha señalada en el calendario oficial de posgrados.

Artículo 226.- Tienen derecho a reinscribirse quienes concluyeron el período anterior sin haber sido dados de baja en los términos de este reglamento.

Capítulo III

De los Planes de Estudio

Artículo 227.- Los estudiantes deberán estudiar conforme al plan de estudios vigente, al momento de su ingreso al programa que corresponda.

Artículo 228.- El plan de estudios y su respectivo procedimiento de operación indicarán si existen asignaturas propedéuticas que deban ser acreditadas; así como la seriación entre asignaturas, que deberá respetarse en todos los casos.

Artículo 229.- En todos los casos y con base en el plan de estudios y en el procedimiento de operación respectivos, un tutor designado por el Director Académico y autorizado por el Decano al que pertenezca el programa de posgrado, orientará al estudiante en la elección y secuencia de todos sus cursos hasta la acreditación completa de los créditos curriculares.

Capítulo IV

De la Evaluación y Acreditación

Artículo 230.- Las asignaturas serán acreditadas por medio de la evaluación a través de sus diferentes formas y a lo largo del curso. Los términos de la misma serán fijados por el profesor de asignatura y deberán ser autorizados por el Director Académico. Los estudiantes deberán ser informados de estos términos en la primera sesión mediante el syllabus. Para

tener derecho a acreditar la asignatura, el estudiante deberá cumplir como mínimo con el 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencias, durante el periodo.

Artículo 231.- La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez) incluyéndose números con un decimal.

Artículo 232.- Para la acreditación de una asignatura, se deberá obtener una calificación aprobatoria de 7.5 (siete punto cinco) a 10 (diez). La leyenda NP (no presentó) y PD (perdió derecho) se considerará como 0 (cero) y la deberá cursar el estudiante por segunda ocasión.

Artículo 233.- Podrán presentarse evaluaciones de suficiencia de las asignaturas del plan de estudios de cada posgrado cumpliendo con las siguientes condiciones:

- I. Se solicitarán al momento de inscripción de cada período, con la anuencia del tutor, respetándose la seriación y conforme a las asignaturas ofertadas.
- II. Se deberán pagar los derechos correspondientes a la asignatura.
- III. En caso de no aprobar la asignatura solicitada en evaluación de suficiencia, será considerada como reprobada en el control académico y el estudiante deberá cursarla en el período ordinario.

Artículo 234.- Cuando el estudiante provenga de otra institución con registro de validez oficial, y sin perjuicio de los términos del convenio respectivo, si lo hubiere, podrá acreditar asignaturas cursadas a nivel de posgrado, si se cubren los siguientes requisitos:

- I. Se aceptará la calificación aprobatoria de la Institución de origen; si esta fuera 7 (siete) se revalidará con 7.5 (siete punto cinco) para encuadrarlo dentro del esquema aprobatorio de UPAEP siempre y cuando esta Institución sea miembro de FIMPES o ANUIES.
- II. Si la Institución de origen no es miembro de FIMPES o ANUIES la calificación mínima para revalidar será de 8.0 (ocho punto cero) y se revalidará con 7.5 (siete punto cinco) para encuadrarlo dentro del esquema aprobatorio de UPAEP.
- III. El contenido del programa de la materia, sea similar al menos en un ochenta por ciento al de la asignatura impartida en el posgrado de la UPAEP.
- IV. Sea autorizado por su tutor y por el Coordinador del programa académico.
- V. Se cubran los derechos correspondientes a un crédito.
- VI. Se podrá acreditar un máximo de créditos equivalente al treinta por ciento del plan de estudios del posgrado de la UPAEP.

Artículo 235.- Cuando el estudiante sea egresado de un programa de posgrado de la UPAEP y quiera convalidar créditos del posgrado obtenido, podrá acreditar asignaturas si se cubren los siguientes requisitos:

- I. Se aceptará la calificación aprobatoria de 7.5 (siete punto cinco) o superior.
- II. El contenido del programa de la materia, sea similar al menos en un ochenta por ciento al de la asignatura del plan por cursar.
- III. Sea autorizado por su tutor y por el Coordinador del programa académico.
- IV. Se cubran los derechos correspondientes a un crédito.
- V. Se podrá acreditar un máximo de créditos equivalente al treinta por ciento del plan de estudios del posgrado de la UPAEP.

Artículo 236.- Para obtener el grado académico correspondiente, además de acreditar todas las asignaturas que el plan de estudios indique, se deberá cumplir con los requisitos que marca el título IX de este reglamento.

Artículo 237.- El tiempo máximo para acreditar el total de las asignaturas y obtener el grado académico correspondiente será de cuatro años a partir del inicio de la Especialidad o Maestría y de seis años para el Doctorado.

Artículo 238.- Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, deberá obtener autorización del Director Académico correspondiente y de su tutor, para el cumplimiento de los requisitos de actualización.

Capítulo V

De la Baja de los Estudiantes

Artículo 239.- Existen dos formas de baja del estudiante:

- I. Baja Temporal
- II. Baja Definitiva

Artículo 240.- La baja temporal es la suspensión por un tiempo determinado de la relación académica con la Universidad. Podrá solicitarse por los siguientes motivos:

- I. Decisión personal
- II. En casos de enfermedad o fuerza mayor, plenamente comprobable y notificada con oportunidad. Las condiciones económicas están regidas por el Reglamento de Tesorería.

Artículo 241.- El estudiante podrá reanudar la relación académica ingresando al mismo plan de estudios, siempre y cuando esté vigente; en caso contrario, tendrá que ubicarse en el nuevo plan, pudiendo convalidar asignaturas.

Artículo 242.- La baja definitiva implica la terminación de la relación académica, con un programa determinado o con la Universidad.

Artículo 243.- Causa baja definitiva del Programa Académico el estudiante que:

- I. Repreue por segunda vez la misma asignatura.
- II. Repreue el 20 % de las asignaturas que conforman su plan de estudios del posgrado en la UPAEP.
- III. Lo solicite por voluntad propia.

El estudiante que cause baja por razones académicas de acuerdo a lo establecido en el presente artículo, podrá solicitar una sola vez durante el transcurso de todo su posgrado al Comité de Permanencia Estudiantil, a través de su Director Académico, la evaluación de su historial y situación académica para que se le permita, en su caso, la reinscripción de manera condicionada a un periodo académico siguiente.

Artículo 244.- Causa baja definitiva de la Institución el estudiante que:

- I. Adeude cuotas según el Reglamento de pagos.
- II. No entregue documentación escolar oficial completa, en el tiempo y forma indicados.
- III. Quienes individual o colectivamente, perturben el orden interno de la Universidad, incumplan sus reglamentos y normas, quebranten la moral y/o las buenas costumbres, demeriten el buen nombre de la Universidad y de sus integrantes, falten a la dignidad y al respeto debidos a los estudiantes y en general al personal académico y/o administrativo, causen daño a los bienes de la Universidad o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida universitaria, incluso fuera del campus universitario.
- IV. Presente o entregue alguna identificación o documento falsificado. Adicionalmente, la universidad procederá a la “Invalidación” de los estudios que el estudiante esté

llevando a cabo o hubiera finalizado, al momento de comprobarse que la documentación entregada a la institución es apócrifa, o bien que dicha documentación genera una invasión de nivel.

Capítulo VI

De los Grados Académicos

Artículo 245.- La UPAEP otorga diploma de especialidad, el grado académico de maestro o de doctor a quienes habiendo obtenido la licenciatura cumplen con los demás requisitos establecidos en el título VIII de este reglamento.

Artículo 246.- Son requisitos comunes para obtener el diploma de especialidad o el grado de Maestro o Doctor:

- I. Aprobar todas y cada una de las asignaturas que comprende el plan de estudios.
- II. Haber entregado oportunamente toda la documentación que le hubiere sido requerida, a fin de que las autoridades administrativas universitarias integren el expediente completo.
- III. Cumplir con los requisitos del título VIII de este reglamento.
- IV. Presentar y aprobar el examen de especialidad o de grado.
- V. Haber pagado los derechos correspondientes y no tener adeudo alguno.

Capítulo VII

De los Reconocimientos

Artículo 247.- El premio “Dr. Abelardo Sánchez Gutiérrez” se entregará en la Ceremonia Solemne de Graduación que cada ciclo escolar realiza la UPAEP como sigue:

- A. Un premio al graduado de Doctorado que haya alcanzado el promedio más alto de los programas de Doctorado de cada Departamento Académico.
- B. Un premio al graduado de Maestría que haya alcanzado el promedio más alto de los programas de Maestría de cada Departamento Académico.
- C. Un premio al graduado de Especialidad que haya alcanzado el promedio más alto de las especialidades de cada Departamento Académico, siempre y cuando éstas correspondan a un programa de estudios de dos años como mínimo.

Deben cumplir además con los siguientes requisitos:

- I. No haber reprobado asignaturas.
- II. Haber finalizado el total de las asignaturas del plan de estudios correspondiente y haber obtenido el grado académico, de acuerdo al artículo 239 del presente título.
- III. Haber obtenido un promedio de 9.50 (nueve punto cincuenta) o superior.

Artículo 248.- Se entregará Mención Honorífica, en Ceremonia Solemne de Graduación que cada ciclo escolar realiza la UPAEP, al graduado de Especialidad, Maestría o Doctorado que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido el segundo promedio más alto de cada Departamento.
- II. Haber obtenido un promedio de 9.50 (nueve punto cincuenta) o superior, sin haber reprobado ninguna asignatura.
- III. Haber cumplido con el tiempo, de acuerdo al artículo 239 del presente título.

TÍTULO VIII

DE LA TITULACIÓN PARA LICENCIATURA ESCOLARIZADA Y MODALIDADES MIXTA Y NO ESCOLARIZADA

Capítulo I

Generalidades

Artículo 249.- Con base en el Estatuto General de la UPAEP título quinto, capítulo I, artículo 105, el presente título es de observancia general para los estudiantes que han cumplido los créditos que establece el plan de estudios correspondiente para obtener el grado académico de licenciatura en su modalidad escolarizada.

Artículo 250.- Son requisitos indispensables para obtener el grado de licenciatura:

- I. Haber aprobado todas y cada una de las asignaturas que comprende el plan de estudios correspondiente.
- II. Haber cursado el programa en los tiempos establecidos en el artículo 132 y 133 del título IV, artículo 164 del título V, y artículo 188 del título VI de este reglamento, según corresponda.
- III. Haber cubierto las horas de Prácticas Profesionales que establezca el plan de estudios del programa académico.
- IV. Haber concluido el servicio social universitario conforme a los lineamientos que señale el título X de este reglamento.
- V. Sustentar un Examen General de Conocimientos
- VI. Sustentar y aprobar un Examen General de Conocimientos (en los programas que requieren la Opinión Técnico Académica por parte de CIFHRS).
- VII. No tener adeudos con la Institución.
- VIII. Realizar los pagos correspondientes al proceso de titulación y entregar oportunamente toda la documentación que le sea requerida, a fin de que las instancias administrativas universitarias integren el expediente completo.

Capítulo II

Opciones de Titulación

Artículo 251.- En atención a la naturaleza de cada programa académico, con la excepción de los Programas Académicos evaluados por el CIFRHS, las opciones para el proceso de titulación son:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma. En el caso de los Programas Académicos con la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, por sus siglas CIFRHS, esta es la única opción que se deberá seguir.
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- III. Escolaridad, por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) siempre y cuando haya cubierto el 100% del plan de estudios de licenciatura dentro del periodo previsto en el plan de estudios del que egresó.

- IV. Sustentación de examen general de conocimientos.
- V. Titulación por estudios de maestría, únicamente para los programas que aplique, que tengan RVOE de la Secretaría de Educación de Puebla, y que el Director del Programa Académico autorice y en cuyo caso se deberá:
 - A. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
 - B. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió; con RVOE en caso de ser en México o reconocimiento por parte de la autoridad educativa del país correspondiente,
 - C. Haber realizado su servicio social;
 - D. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, después de lo cual deberá forzosamente titularse de la licenciatura antes de continuar con el resto del programa de Maestría, debiendo suspender en caso de ser necesario los estudios de este nivel durante uno o más periodos.
 - E. Haber cubierto todos los requisitos de titulación correspondientes al Plan de Estudios de Licenciatura.

En las opciones que requieren una presentación ante un jurado, tanto los sinodales como los sustentantes deberá conducirse de acuerdo al Código de Ética y Conducta de la Universidad; de no hacerlo serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable.

Capítulo III

De la Tesis

Artículo 252.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 253.- La tesis podrá elaborarse de forma individual o pares, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale su respectivo Decanato.

Artículo 254.- La elaboración individual de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por el Director Académico, quien deberá pertenecer al personal docente de la Universidad tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 255.- En caso de probarse plagio y/o alteración de datos se actuará conforme a la Política de Integridad Académica de la UPAEP.

Capítulo IV

De la Memoria de Experiencia Profesional

Artículo 256.- Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que el Egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del Egresado en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

Artículo 257.- El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por la UPAEP mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

Artículo 258.- La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente.

Capítulo V

De la Sustentación de Examen General de Conocimiento

Artículo 259. Para la Sustentación de examen general de conocimiento, el examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el Egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente. Se deberá de presentar de manera individual.

La aprobación de la evaluación del perfil de egreso contenida en el presente anexo, podrá considerarse para la opción descrita en el Capítulo V “De la Sustentación de Examen General de Conocimientos”:

- a) EGEL Plus del CENEVAL con Nivel de Desempeño Global Sobresaliente.
- b) EGEL Plus del CENEVAL con Nivel de Desempeño Global Satisfactorio.

En este caso el estudiante deberá:

- I. Haber obtenido este resultado en un máximo de dos intentos.
- II. Tener un promedio de 8.5 al final de sus estudios.

Para el programa de Licenciatura en Arquitectura se debe sustentar y aprobar el Proyecto Integrador, además del EGEL Plus.

Para el programa de Licenciatura en Idiomas, Enseñanza y Diversidad Cultural se considera el resultado obtenido en el EGAL-EIN.

Capítulo VI

De la Titulación Extemporánea

Artículo 260.- El plazo máximo para presentar y aprobar la opción de titulación elegida es de dos años y medio, contados a partir de que el estudiante haya aprobado y o acreditado la última asignatura del plan de estudios vigente. En caso de que el estudiante no se titule dentro del plazo marcado, deberá tomar un curso de actualización que será autorizado por el Director del Programa Académico.

Posteriormente, la titulación será mediante:

- I. La presentación formal ante jurado de una memoria de experiencia profesional, o
- II. La Sustentación de examen general de conocimiento.
- III. Para el caso de programas académicos que requieran CIFRHS únicamente podrá presentar y defender Tesis.

Capítulo VII

De los Veredictos

Artículo 261.- Los veredictos del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5), y
- b. Haber realizado un excelente trabajo de investigación, y
- c. Haber sustentado su examen oral de manera excelente.
- d. También se considerará el haber optado por Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0); o Sustentación de examen general de conocimiento; cumpliendo además con el inciso a. de la fracción I de este artículo.

- II. Ser aprobado por unanimidad.

A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Haber realizado un trabajo de investigación relevante, y
- b. Haber realizado su examen oral con una buena exposición.
- c. También se considerará el haber optado por Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) o Sustentación de examen general de conocimiento.

- III. Ser aprobado por mayoría.

A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Ser aprobado por dos de tres miembros del jurado;
- b. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable, y
- c. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

- IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, miembros del jurado. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Capítulo VIII

Del Jurado

Artículo 262.- El jurado deberá estar constituido por un presidente, un secretario y un vocal, todos ellos designados por el Director Académico correspondiente, o Director de Modalidades a distancia.

- I. El presidente deberá dirigir el desarrollo del acto protocolario, igualmente será el responsable de la solemnidad del mismo.
- II. El secretario será auxiliar del presidente y responsable de dar lectura al veredicto que se leerá al finalizar el evento protocolario y recabar las firmas en el acta de examen profesional correspondiente.
- III. El vocal será el integrante del jurado que actuará como testigo.

Artículo 263.- Para ser miembro del jurado se requiere ser profesor de la UPAEP o miembro de algún Consejo de Académico de Vinculación, además deberá demostrar experiencia docente o profesional mínima de tres años y poseer la cédula de ejercicio profesional de licenciatura o grado académico superior.

Artículo 264.- El acto protocolario deberá celebrarse en el recinto universitario y, por excepción, en espacios autorizados por la Secretaría General. Indefectiblemente, el examen será público y de ordinario se verificará en un solo acto, el día y hora que señale el Director del Programa Académico.

Artículo 265.- El jurado notificará al sustentante, como conclusión del acto protocolario, previa deliberación, el veredicto.

El acta de examen profesional se entregará al departamento administrativo correspondiente, de la manera que éste determine, para proceder a los registros y trámites pertinentes.

ANEXO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO

- A. El presente anexo describe los tipos de exámenes generales de conocimientos y competencias elaborados por terceros, que evalúan el perfil de egreso, como opción de titulación.
- B. Ante la ausencia en un programa académico, de exámenes generales de conocimientos y competencias elaborados por terceros, la academia deberá desarrollar un examen propio bajo criterios metodológicos rigurosos, homologables a los exámenes de terceros.

- C. Cuando ya se tenga a disposición un examen general de conocimientos y competencias elaborados por terceros, se sustituirá el examen propio y se integrarán al presente anexo.
- D. La aprobación de la evaluación del perfil de egreso contenida en el presente anexo, podrá considerarse para la opción descrita en el capítulo V “De la Sustentación de Examen General de Conocimiento”, de este título.

Para el Decanato de Ciencias Médicas

Programa	Examen General de Conocimientos que evalúe el perfil de egreso
Enfermería	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente
Medicina	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente, y Aprobar una evaluación estandarizada de competencias profesionales, como lo es la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada, por sus siglas ECOE

Para el Decanato de Ciencias de la Vida y la Salud

Programa	Examen General de Conocimientos que evalúe el perfil de egreso
Nutrición	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente
Odontología	
Ingeniería en Agronomía	
Ingeniería en Biotecnología	
Medicina Veterinaria y Zootecnia	

Para el Decanato de Negocios

Programa	Examen General de Conocimientos que evalúe el perfil de egreso
Administración de Empresas	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente
Administración Financiera y Bursátil	
Comercio y Estrategia Internacional	
Contaduría y Alta Dirección	
Gastronomía	
Logística de Negocios	
Mercadotecnia	

Para el Decanato de Ingenierías

Programa	Examen General de Conocimientos que evalúe el perfil de egreso
Ingeniería Civil	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente
Ingeniería de Software	
Ingeniería en Computación y Sistemas	
Ingeniería Industrial	
Ingeniería Mecatrónica	
Ingeniería Química Industrial	

Para el Decanato de Ciencias Humanas y Sociales

Programa	Examen General de Conocimientos que evalúe el perfil de egreso
Pedagogía e Innovación Educativa	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente
Psicología	
Psicopedagogía	
Administración, Gobierno y Políticas Públicas	

Ciencias Políticas	
Derecho	
Economía	
Relaciones Internacionales	
Idiomas, Enseñanza y Diversidad Cultural	EGAL-EIN del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente

Para el Decanato de Ciencias Creativas

Programa	Examen General de Conocimientos que evalúe el perfil de egreso
Arquitectura	EGEL del Ceneval y Proyecto Integrador con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente.
Diseño Gráfico y Digital	EGEL del Ceneval con Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente.
Diseño y Producción Publicitaria	
Comunicación y Medios Digitales	

TÍTULO IX DE LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE ESPECIALIDAD, GRADO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Capítulo I Generalidades

Artículo 266.- El presente título es de observancia general para los estudiantes que han cumplido con el plan de estudios de alguno de los posgrados que se imparten en la UPAEP, con el fin de obtener el diploma de Especialidad o el grado de Maestría o de Doctorado.

Artículo 267.- Son requisitos para obtener el diploma de Especialidad o el grado de Maestría o de Doctorado:

- I. Solicitar la autorización por escrito del Director Académico correspondiente, para presentar la opción de obtención de Diploma de Especialidad, Grado de Maestría o Doctorado.

- II. La acreditación de todas y cada una de las asignaturas que comprende el plan de estudios correspondiente.
- III. Realizar los pagos correspondientes del proceso de titulación y entregar oportunamente toda la documentación que le hubiere sido requerida, a fin de que las instancias administrativas universitarias integren el expediente completo.
- IV. Cumplir con los lineamientos específicos del programa académico correspondiente.
- V. No tener adeudos con la Institución.

Artículo 268.- El Director Académico estudiará la solicitud, a fin de tener por satisfechos, en su caso, los diversos requisitos que exige el programa y el presente reglamento, y si procede, turnará la solicitud al departamento de la Institución encargado del trámite administrativo del examen.

Artículo 269.- El examen se deberá solicitar en los términos establecidos en el artículo 237 del título VII de este reglamento, en caso contrario el estudiante deberá cumplir con la actualización que indique el Director Académico.

Capítulo II

Del Diploma, Grados que se otorgan y las opciones para obtenerlos

Artículo 270.- Los grados que se otorgan de acuerdo al nivel educativo y a la orientación de los programas académicos son:

- I. Diploma de Especialidad, con orientación profesionalizante, para las modalidades escolarizada y no escolarizada.
- II. Maestría, con orientación profesionalizante, para las modalidades escolarizada y no escolarizada.
- III. Maestría, con orientación de investigación, para las modalidades escolarizada y no escolarizada.
- IV. Doctorado, con orientación de investigación, para modalidad escolarizada y no escolarizada.

Artículo 271.- Las opciones para la obtención del Diploma de Especialidad entre las que puede escoger el estudiante, de acuerdo a lo especificado en el programa correspondiente, previa autorización del Director Académico, son:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma, y
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la especialidad.

Los Egresados de programas que requieren Opinión Técnica Académica de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS) solo podrán obtener el Diploma de Especialidad, mediante la opción de Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 272.- El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0), siempre y cuando haya cubierto el 100% del plan de estudios de Maestría dentro del periodo previsto en el plan de estudios del que egresó.

- III. Titulación por estudios de Doctorado, únicamente para los programas que aplique, que tengan RVOE de la Secretaría de Educación de Puebla, y que el Director del Programa Académico autorice y que en cuyo caso se deberá:
- A. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado;
 - B. Cursar un Doctorado acorde a la Maestría que estudió; con RVOE en caso de ser en México o reconocimiento por parte de la autoridad educativa del país correspondiente,
 - C. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del Doctorado, después de lo cual deberá forzosamente titularse de la Maestría antes de continuar con el resto del programa de Doctorado, debiendo suspender en caso de ser necesario los estudios de este nivel durante uno o más periodos.
 - D. Haber cubierto todos los requisitos de titulación correspondientes al Plan de Estudios de Maestría.

En las opciones que requieren una presentación ante un jurado, tanto los sinodales como los sustentantes deberá conducirse de acuerdo al Código de Ética y Conducta de la Universidad; de no hacerlo serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable.

Los Egresados de programas que requieren Opinión Técnica Académica de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS) solo podrán obtener el Grado de Maestría, mediante la opción de Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 273.- Las tesis de Especialidad y Maestría se definen como aquel documento escrito en el que el estudiante expone el contenido y los resultados de una investigación científica o de una investigación metodológica y sistemática efectuada bajo la dirección y aprobación de un Director de tesis quién deberá contar con un grado académico igual o superior al del grado por obtener, y ser nombrado oficialmente como tal por el Director Académico.

Artículo 274.- El grado de Doctor se obtiene únicamente mediante tesis y su defensa ante un jurado.

Artículo 275.- La tesis doctoral se define como aquel documento escrito en el que el estudiante describe y explica el contenido y los resultados de una investigación con aportación a la frontera del conocimiento o de una investigación metodológica y sistemática efectuada bajo la tutela de un Director de tesis.

Artículo 276.- El Director de tesis deberá poseer el grado doctoral, estar registrado en el Comité de Investigación en la UPAEP y ser nombrado oficialmente como tal por el Director Académico.

Artículo 277.- El proyecto de investigación deberá ser aprobado por un Comité Doctoral designado por el Director Académico y deberá incluir al Director de tesis.

Artículo 278.- La candidatura a Doctor se obtiene con el cumplimiento de los requisitos académicos y la presentación de un avance de al menos el 80% de la investigación ante el comité doctoral para su valoración.

Artículo 279.- Es requisito que los protocolos de tesis de Doctorado, Maestría y Especialidad sean registrados por el estudiante ante la Dirección de Investigación de la UPAEP. El estudiante determinará el carácter confidencial o no de la tesis, con la autorización de su

Director de tesis, del Director Académico y si lo hubiera de la empresa o institución beneficiaria de la investigación.

Artículo 280.- La tesis deberá considerar las líneas de investigación inscritas en su respectiva Dirección Académica y alineadas al Plan Rector de Investigación de la UPAEP, o en su caso justificar la inclusión de este protocolo como una nueva línea de investigación.

Una vez aprobado el documento por el Director de tesis y por el Director Académico, se entregará un ejemplar impreso y uno digital a la Dirección del Programa y dos ejemplares digitales a la biblioteca de la Universidad a través del SUI. El estudiante entregará un ejemplar impreso y digital para cada uno de los integrantes del Jurado del examen de grado, cuando menos con un mes de anticipación.

Capítulo III

Del Recinto y del Jurado

Artículo 281.- El examen de grado deberá celebrarse indefectiblemente en un recinto universitario propio o de instituciones en convenio con la UPAEP, debiendo examinarse al candidato individualmente. De ordinario se verificará en un solo acto, el día y hora que por escrito señale el Director Académico.

Artículo 282.- El Director Académico designará a los integrantes del jurado del examen, y lo notificará al solicitante. Para los programas de Especialidad y Maestría el Jurado deberá de estar conformado por tres integrantes y para el nivel de Doctorado por cinco, de los cuales al menos uno deberá ser externo.

Artículo 283.- Para ser miembro del Jurado se requiere poseer un grado académico igual o superior al del grado por obtener, y en este orden de preferencia: ser profesor del posgrado en cuestión, ser miembro de la Academia del área de conocimiento.

Artículo 284.- El Jurado para el examen de Especialidad estará integrado por un Presidente, un Secretario, y un Vocal. Para el examen de Maestría y Doctorado estará integrado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales. En caso de ausencia justificada de algún integrante del Jurado, el Director Académico, deberá designar su suplente con anticipación.

Artículo 285.- El Presidente del Jurado del examen de grado es el responsable de la solemnidad del acto académico y deberá dirigir el desarrollo del mismo hacia la defensa del documento de titulación o a las áreas de conocimiento generales más importantes del posgrado, de conformidad con el plan de estudios.

Artículo 286.- El Secretario es el responsable de plasmar el dictamen del examen, recabar las firmas del Jurado en el acta y dar lectura de la misma al finalizar el acto académico.

Artículo 287.- El Vocal o Vocales participarán en el interrogatorio y dictamen de la misma manera que los demás sinodales.

Artículo 288.- En caso de fuerza mayor y debidamente justificado por parte del sustentante, se podrá diferir el examen, en cuyo caso, el Director Académico señalará nueva fecha.

Artículo 289.- El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Artículo 290.- Terminado el examen, el Jurado deliberará en privado y emitirá su dictamen, que siempre será inapelable.

Capítulo IV

Los Veredictos

Artículo 291.- Los veredictos emitidos por los sinodales se harán constar en el acta de examen y podrán ser:

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.
A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a. Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
 - b. Haber realizado un trabajo de investigación excelente, y
 - c. Haber sustentado su examen oral de manera excelente.
- II. Ser aprobado por unanimidad.
A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a. Haber realizado un trabajo de investigación relevante, y
 - b. Haber realizado su examen oral con una buena exposición.
- III. Ser aprobado por mayoría.
A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
 - a. Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado;
 - b. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable, y
 - c. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.
- IV. No aprobado.
A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Artículo 292.- En caso de reprobación, el sustentante podrá solicitar nuevamente el examen después de un plazo mínimo de tres meses y no mayor de seis meses. Para el efecto, lo tramitará conforme al procedimiento ordinario que establezca la Institución.

Artículo 293.- El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

TÍTULO X

DEL SERVICIO SOCIAL PARA LICENCIATURA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 294.- El presente capítulo establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes de la UPAEP

de conformidad con el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, y 85 de su reglamento, así como de las leyes vigentes aplicables en el momento de inicio de la prestación del servicio social por parte del estudiante.

Artículo 295.- El servicio social se regulará por los lineamientos generales establecidos en el presente título y las demás conferidas en la legislación universitaria.

Para los programas académicos de todas las modalidades considerados del área de la salud por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) que por su naturaleza tienen previsto un esquema distinto para prestar el servicio social, aplicará la regulación correspondiente.

Para estos últimos, la práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles la Secretaría de Salud o las Instituciones de Servicio de Salud o las de Educación Superior, conforme a la 35a base para la instrumentación del Servicios Social de las Profesiones para la Salud.

Artículo 296.- De conformidad con los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, el servicio social es obligatorio para todos los estudiantes de licenciatura de todas las modalidades, como requisito previo para obtener el título profesional.

Artículo 297.- De acuerdo al artículo 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, se entiende por servicio social al trabajo de carácter temporal y mediante retribución formativa que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y del Estado.

Artículo 298.- La trascendencia del servicio social en la comunidad UPAEP está explicado y fundamentado de la siguiente manera: “El fin primordial de nuestra universidad es introducir a los alumnos en el conocimiento y análisis de los problemas sociales, económicos y políticos de nuestra patria, y crearles conciencia de su responsabilidad en la promoción del bien común. Por ello consideramos como parte esencial de la formación de los alumnos el servicio social, que a la vez de colaborar al desarrollo de la comunidad, los acerque a los sectores sociales más necesitados y les forme un sentido de solidaridad y servicio que impregna el ejercicio futuro de su profesión”.

Capítulo II

Características del Servicio Social

Artículo 299.- El servicio social consiste en que el estudiante tenga una experiencia de vida donde colabore de forma directa en beneficio de su prójimo y de la sociedad, lo acerque a los sectores sociales más necesitados y le forme un sentido solidario y de servicio que complemente su ejercicio profesional y de liderazgo.

Artículo 300.- Derivado de este reglamento se establece un manual de políticas, el cual especifica los procesos para el desarrollo adecuado del servicio social.

Artículo 301.- Conforme al artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, los planes de preparación profesional, según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes como requisito previo para otorgarles el título profesional, que presten servicio social durante el tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años.

Los estudiantes de programas académicos distintos a los mencionados en el segundo párrafo del artículo 295 del presente reglamento deberán cubrir un total de 480 horas.

Artículo 302.- La prestación del servicio social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral. El estudiante al realizar su servicio social no deberá recibir ningún tipo de retribución.

Artículo 303.- Se podrá considerar como servicio social proyectos que contribuyan directamente al desarrollo social y humano de sus miembros o de proyectos comunitarios de impacto social que sean atendidos directamente por la universidad o sus instancias.

Artículo 304.- El estudiante que curse dos programas académicos de manera simultánea, o esté estudiando su segunda licenciatura deberá realizar 480 horas de servicio social correspondiente a cada programa académico como requisito de titulación, como está establecido en el Art. 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional y el Art. 2° del Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

Artículo 305.- Todos los proyectos solicitados para que los estudiantes presten su servicio social deberán cumplir este reglamento y los procesos establecidos en el manual de políticas. En dicho manual se establece que el Consejo Técnico SAPS - Servicio Social se encargará de revisar, aprobar o rechazar los proyectos presentados de acuerdo con los criterios y lineamientos institucionales.

Artículo 306.- De conformidad con el artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación, no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicio.

Artículo 307.- Los estudiantes que opten apegarse a lo referido al artículo 308 de este Reglamento, deberán notificarlo oportunamente a la Coordinación de Servicio Social, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Carta en donde exprese el lugar en el que labora, el puesto que tiene, el tiempo que lleva en el cargo, y su interés por liberar el servicio social de conformidad con el artículo 91 de la ley reglamentaria del artículo 5° Constitucional.

II. Último recibo de nómina.

III. Carta de referencia laboral por parte de su jefe inmediato, en hoja membretada de la institución con sello, mencionando el nombre completo del estudiante.

Artículo 308.- No estarán obligados a prestar ningún servicio social los estudiantes mayores de 60 años de conformidad con el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional. Los estudiantes que opten apegarse a lo referido en este artículo, deberán acreditar su edad con copia de identificación oficial.

Artículo 309.- Para que el estudiante preste su servicio social deberá haber cubierto previamente cuando menos un setenta por ciento de los créditos académicos previstos del plan de estudios correspondiente, conforme al artículo 9 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

Además, todos los estudiantes de licenciatura escolarizada, licenciatura mixta y licenciatura no escolarizada deberán:

- I. Cumplir los procedimientos establecidos en el manual de políticas para el servicio social.
- II. El estudiante que realice su servicio social deberá inscribirse en un proyecto y contar con su carta de aceptación.
- III. El estudiante que no esté interesado en la oferta de servicio social, tiene derecho a presentar otra propuesta para ser valorada y en su caso, aprobada por el Consejo Técnico SAPS - Servicio Social con base en la normatividad aplicable.
- IV. El Servicio Social se debe llevar a cabo preferentemente de forma continua y en una sola Institución o Dependencia.
- V. Realizar las actividades señaladas en el programa en que se inscriba.
- VI. El estudiante podrá dar de baja su servicio social previa exposición de motivos y autorización de la coordinación de servicio social.

Artículo 310.- En cuanto a la conducta de los estudiantes que presten su servicio social se deberá observar lo siguiente:

- I. En caso de tener algún conflicto cualquiera de las partes con el lugar donde presten su servicio social, este deberá ser notificado de inmediato a la Coordinación de Servicio Social para su seguimiento. La notificación deberá presentarse por escrito para su gestión y resolución.
- II. Si el estudiante decide abandonar el proyecto en el que se inscribió, deberá de seguir lo establecido en el manual de políticas.
- III. En caso de abandono sin justificación, las horas realizadas no se tomarán en cuenta.
- IV. En caso de que la universidad reciba una notificación sobre un problema disciplinario del estudiante se canalizará al Sistema de Integridad Institucional.

Artículo 311.- Una vez que el estudiante cubra las 480 horas o los 12 meses de servicio, así como los requisitos establecidos en el manual de políticas del servicio social, obtendrá la liberación del servicio social reflejándose en su kárdex académico, a través de una carta de liberación que emita la Institución o Dependencia donde lo realizó que debe contener al menos:

- I. Nombre completo del estudiante, ID y matrícula.
- II. Nombre del programa académico que estudia el estudiante.
- III. Descripción de tres actividades preponderantes realizadas durante el Servicio Social.
- IV. Fecha de inicio y término del Servicio Social, así como el total de las horas realizadas.
- V. Nombre de la Institución en la que se realizó el Servicio Social.
- VI. El documento deberá ser firmado y sellado por el Director General o la autoridad correspondiente en hoja membretada de la Institución o Dependencia.

Capítulo III

De las competencias de la Coordinación de Servicio Social

Artículo 312.- Son atribuciones de la Coordinación de Servicio Social:

- I. Difundir las diferentes alternativas para realizar el servicio social.

- II. Apoyar en la vinculación para mantener y ampliar opciones (convenios vigentes) donde los estudiantes puedan realizar su servicio social en instituciones, fundaciones, proyectos SAPS, asociaciones civiles y otros particulares.
- III. Administrar los procedimientos de inscripción, control, supervisión, evaluación y liberación del servicio social.
- IV. Recibir, validar y dar seguimiento a propuestas entregadas por asociaciones civiles, estudiantes, académicos, egresados y personal de la universidad interesado en presentar un proyecto y realizar un convenio con la institución.
- V. Mantener relaciones con las diferentes áreas de la universidad, el Consejo Técnico SAPS-Servicio Social y organizaciones externas para temas relacionados con el servicio social.
- VI. Participar en programas u otras actividades concernientes al servicio social y representar a la universidad en foros locales, regionales, nacionales o internacionales, en materia de servicio social.

TÍTULO XI DE LAS BECAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 313.- La UPAEP, en congruencia con su misión, hace evidente su modelo de solidaridad, al establecer el programa de otorgamiento de apoyos financieros como una de sus más tangibles concreciones, que busca favorecer la formación profesional de los estudiantes.

Artículo 314.- El presente capítulo tiene como objetivo normar los diferentes aspectos a tomar en cuenta para el otorgamiento de becas a estudiantes que así lo requieran y con probada calidad en el desempeño académico, para que puedan recibir enseñanza y formación a nivel bachillerato, licenciatura y posgrado en la UPAEP.

Artículo 315.- El proceso de solicitud de beca estará sujeto a las convocatorias autorizadas, la cuales estarán disponibles en la página web institucional de UPAEP de acuerdo al calendario escolar UPAEP.

Artículo 316.- La UPAEP ofrece los siguientes tipos de becas institucionales según sus características y requisitos:

I. Beca ordinaria.

Es el apoyo que se concede a estudiantes con un alto desempeño académico, pero no cuenta con los recursos necesarios para cursar un programa académico. Se otorga a los estudiantes de nuevo ingreso que comprueben un promedio general del nivel antecedente de 8.5 o superior que obtenga un puntaje mínimo de 62 puntos en el examen de admisión y al estudiante que satisface los requisitos y que puede tener como máximo de apoyo hasta un 60% del importe de la colegiatura, de acuerdo con el sistema de pago vigente.

II. Beca al Mérito Académico:

- a. Beca de Excelencia: Es el apoyo que se concede sólo a estudiantes de nuevo ingreso con un promedio general de preparatoria de 9.5 o superior, esta beca con un porcentaje del 100% del importe de la colegiatura, de acuerdo al sistema de pago vigente.
- b. Beca Mérito: Es el apoyo que se concede sólo a estudiantes de nuevo ingreso con un promedio general de preparatoria de 9.2 o superior, esta beca puede otorgarse con un porcentaje máximo del 80% del importe de la colegiatura, de acuerdo con el sistema de pago vigente.

III. Beca Deportiva:

Es el apoyo que se concede a estudiantes con probada capacidad deportiva, con un promedio general de preparatoria de 8.0 o superior para los de nuevo ingreso, y de 8.0 o superior de promedio ponderado en los semestres cursados para los reinscritos, para ambos casos se otorga un porcentaje de apoyo entre el 10 y el 90%. Es requisito para aspirar a esta beca que el candidato aplique una prueba de valoración deportiva. Para mantener la beca, el estudiante deberá participar de manera responsable, exitosa y constante en los equipos representativos de la universidad.

IV. Beca Sello:

Es el apoyo ofrecido a los estudiantes que ingresan a programas de licenciatura de economía, filosofía, humanidades, ciencias políticas, psicopedagogía y comunicación. Requisitos generales: entrevista con el Director Académico, promedio de 8. Porcentaje fijo de beca del 40%

V. Beca de Liderazgo Social:

Es el apoyo financiero para estudiantes egresados de nivel medio superior, jóvenes destacados, con capacidad de liderazgo y compromiso con la comunidad para que sean factor de mejora y desarrollo de la sociedad, con un profundo sentido de servicio. Requisitos generales: presentar evidencias de proyectos de impacto social, promedio de 8.5. Es una beca fija del 50%

VI. Beca Cultural:

Otorgada para reconocer el desempeño artístico, compromiso y disciplina de algunos de los estudiantes que participan activamente en cualquiera de los distintos grupos representativos del Centro de Expresión de las Artes (CREA) UPAEP. Requisitos generales: haber cursado 2 períodos en su programa académico, estar participando en los talleres o grupo representativo del CREA, promedio de 8. Porcentaje de beca entre el 10 hasta del 100%

VII. Beca de Investigación:

Es la beca destinada a apoyar a los estudiantes de nuevo ingreso, a través de su participación en proyectos de investigación, innovación y divulgación científica en las distintas áreas de conocimiento. Requisitos generales: se debe presentar un protocolo de investigación aún en fase inicial o ya desarrollado, evidencia de participación en eventos formales de investigación y contar con promedio de 9. Porcentaje de beca entre el 10% hasta del 80%.

VIII. Beca Patrocinio Externo:

Este apoyo es financiado por organismos externos, y que podrán tener su origen en asociaciones estudiantiles, de egresados, fundaciones, empresas o instituciones locales, nacionales o extranjeras. Esta beca debe tener el respaldo de un convenio escrito con el organismo externo y puede recibir el nombre que el propio organismo designe y sujeto a sus propias consideraciones.

IX. Beca SEP:

Es la que corresponde a lo señalado en los artículos 149 fracción III de la Ley General de Educación y 70 de la Ley General de Educación Superior.

Capítulo II

De las Autoridades

Artículo 317.- La UPAEP atenderá la función de subsidios para la educación, a través del Departamento de Becas y Apoyos Financieros de la institución o en su caso por quien la UPAEP determine.

Capítulo III

De los Requisitos

Artículo 318.- Para el otorgamiento de cualquier tipo de apoyo financiero, se atenderá prioritariamente a las necesidades económicas del solicitante, tanto para estudiantes de nuevo ingreso como para reingresos, conjuntamente con el desempeño académico demostrado a través de sus calificaciones, constancias correspondientes, así como los recursos disponibles en la institución.

Artículo 319.- Los interesados deberán entregar toda la información solicitada, siempre bajo protesta de decir verdad y ésta será manejada confidencialmente. Se considerarán sólo las solicitudes que se hayan presentado en tiempo y forma, conforme al artículo 317 de este título.

Artículo 320.- Una vez asignado el porcentaje de beca, el estudiante de nuevo ingreso deberá cubrir el costo correspondiente de inscripción en las fechas indicadas al momento de su notificación de beneficio, y en caso de no realizarlo el porcentaje se otorgará a otro estudiante.

Artículo 321.- Las becas son consideradas como intransferibles entre personas o miembros de la familia.

Artículo 322.- Los porcentajes de beca se aplicarán sólo a los montos de colegiatura.

Capítulo IV

Del Comité de Becas

Artículo 323.- Para asignar, renovar o cancelar cualquier tipo de beca, se constituirá un “Comité de Becas”, que estará integrado por un mínimo de cuatro miembros que serán: el Director General de Gestión y Finanzas, el Jefe de Becas y Apoyos Financieros, el Jefe de Admisiones y la Secretaría de Rectoría.

Artículo 324.- Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Otorgar, renovar, ratificar, revocar y restituir, los apoyos financieros a los estudiantes
 - II. Asignar los porcentajes de acuerdo a las características y requisitos.
- Artículo 325.-** Los miembros del Comité de Becas se reunirán cuando sean convocados por el Jefe de Becas y Apoyos Financieros con la finalidad de estudiar las solicitudes de becas y resolver sobre el otorgamiento de las mismas.
- Artículo 326.-** Las decisiones del Comité de Becas se darán a conocer a los solicitantes a través del Departamento de Becas y Apoyos Financieros y/o a través de otro medio institucional autorizado.

Capítulo V

De la Conservación de la Beca

Artículo 329.- Para mantener la beca el estudiante deberá de:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas en el último período académico.
- II. Haber obtenido el promedio mínimo ponderado en el período académico establecido en la convocatoria conforme al artículo 317 de este título y en el caso de la Beca SEP el que se señale en la convocatoria emitida por la autoridad educativa.
- III. No dar de baja materias en el segundo periodo de bajas de cada período académico, ni darse de baja temporal después de la segunda oportunidad de baja de materias.
- IV. Colaborar solidariamente con la UPAEP en caso de ser requerido o su equivalente conforme a su convocatoria, exceptuando a los alumnos que tengan Beca SEP.
- V. Participar en el Programa Formativo para Becarios “Impulso Águila”
- VI. Estar al corriente en el pago de todas las cuotas.
- VII. No haber incurrido en alguna de las bajas previstas en los diferentes reglamentos normativos institucionales.

Capítulo VI

De la Pérdida y Recuperación de la Beca

Artículo 330. La UPAEP se reserva siempre la modificación o cancelación del porcentaje de beca asignado, cuando exista una causa justificada y a su criterio varíen las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Artículo 331.- El estudiante desde el momento de la recepción de cualquier tipo de subsidio, está aún más obligado a mantener una actitud de reciprocidad para con la institución y por lo tanto deberá conducirse con espíritu de apoyo solidario a las actividades que promueva y que realice la UPAEP, exceptuando aquellos estudiantes que tengan Beca SEP. En caso contrario, la UPAEP, se reserva el derecho de retirar el subsidio cuando lo considere pertinente.

Artículo 332.- La beca se perderá en el caso de que el estudiante beneficiado, incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Incumpla los pagos del insoluto (diferencia entre pago total de colegiatura y porcentaje de beca otorgado)

- II. Pérdida de derecho a evaluación final por inasistencias, en cualquiera de sus asignaturas.
- III. No acreditación de alguna asignatura en evaluación final.
- IV. Promedio menor a lo establecido en la convocatoria conforme al artículo 317 de este título.
- V. Dar de baja materias en el segundo periodo de baja de materias (abril y noviembre)
- VI. Darse de baja temporal después de la segunda oportunidad de bajas de materias.
- VII. No haber colaborado solidariamente con las exigencias de la convocatoria conforme al artículo 329 de este título.

Artículo 333.- La beca cancelada podrá recuperarse en caso de subsanar la causa que dio origen a la cancelación y este sólo se podrá solicitar una sola vez a través de la convocatoria conforme a la convocatoria publicada para dicho proceso en la página web institucional de UPAEP de acuerdo al calendario escolar UPAEP.

TÍTULO XII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 334.- Este título es aplicable a todos los ESTUDIANTES de Licenciatura Escolarizada y a los participantes del Modelo Tetrahélice de Vinculación UPAEP (MTHVU).

Artículo 335.- Los participantes del Modelo Tetrahélice de Vinculación UPAEP son: empresas, gobierno, sociedad OSC y universidades.

Artículo 336.- Las prácticas profesionales deberán ser realizadas por ESTUDIANTES de licenciatura escolarizada que cumplan con el 60% de los créditos académicos aprobados y establecidos por su programa académico de acuerdo a su kardex.

Excepto los programas académicos evaluados por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), que deberán acreditar sus prácticas profesionales con el programa nacional de servicio social. Estas Licenciaturas son: Enfermería, Medicina, Fisioterapia, Nutrición, Odontología, Psicología, Psicopedagogía, Ingeniería Biónica, Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Artículo 337.- Las prácticas profesionales deberán desarrollarse en un proyecto elaborado y publicado por alguno de los participantes del MTHVU, mismos que deberán estar legalmente constituidos y que respondan a necesidades concretas, con duración determinada y relacionado con la formación de su programa académico.

Artículo 338.- Para que el ESTUDIANTE sea considerado como practicante, deberá estar inscrito en la UPAEP, para que cuente con el seguro facultativo.

En caso de no estar inscrito en el periodo, el ESTUDIANTE deberá realizar el pago del seguro facultativo para poder registrar sus prácticas profesionales a través de la plataforma institucional.

Artículo 339.- El ESTUDIANTE no deberá tener relación laboral con los participantes del MTHVU, donde se encuentre realizando sus prácticas profesionales.

Artículo 340.- La UNIVERSIDAD se deslinda de cualquier acuerdo económico durante sus prácticas profesionales, que surja entre el ESTUDIANTE y los participantes del MTHVU.

Capítulo II

De los Estudiantes

Artículo 341.- Cubrir la totalidad de horas prácticas requeridas por su programa académico

Artículo 342.- Para el caso de doble licenciatura simultánea en UPAEP, el ESTUDIANTE deberá cubrir el total de horas de un programa académico y el 50% de la segunda carrera para acreditar su doble titulación, cuando los programas académicos pertenezcan al mismo decanato. En el caso de ser de distintos decanatos deberán cubrir el total de horas de cada programa académico.

Artículo 343.- Cumplir con el periodo y horario acordado con los participantes del MTHVU

Artículo 344.- Cumplir con los objetivos y actividades establecidos en el proyecto registrado y publicado por los participantes del MTHVU

Artículo 345.- Respetar los reglamentos, normas y políticas que se establezcan por los participantes del MHTVU.

Artículo 346.- Reportar a la UNIVERSIDAD cualquier irregularidad en caso y/o incumplimiento del proyecto que surja durante la ejecución de las prácticas profesionales.

Artículo 347.- Guardar estricta confidencialidad de la información interna de los participantes del MTHVU, así como los datos de contacto de la misma.

Artículo 348.- Presentar los documentos que soliciten los participantes del MHTVU, para realizar el proceso de postulación al proyecto que requiera la empresa.

Artículo 349.- En caso de sufrir hostigamiento o acoso, el ESTUDIANTE deberá reportarlo de manera inmediata a su Coordinadora de Prácticas Profesionales y registrar su denuncia en el buzón del Sistema de Integridad UPAEP.

Capítulo III

Del Proceso de Inscripción

Artículo 350.- Registrar las prácticas profesionales a través del sitio <https://estudiantes.upaep.mx>.

Artículo 351.- Dar seguimiento a su proceso de prácticas profesionales con los participantes del MHTVU, especialmente en su aceptación en el sistema y la realización de las encuestas de seguimiento y de término.

Artículo 352.- Cuando un ESTUDIANTE aplica a un proyecto y el dictamen es ACEPTADO, implica que está de acuerdo con los términos y condiciones de los participantes del MHTVU.

Artículo 353.- El tiempo límite para concluir su proceso de prácticas son dos semanas después de la fecha de término del periodo escolar.

Artículo 354.- En caso de concluir el proceso de manera extemporánea la validación de las prácticas profesionales será revisada y en su caso aprobadas por el Director del Programa Académico.

Capítulo IV

De la modalidad de Prácticas Profesionales

Artículo 355.- Las modalidades que pueden ser registradas en la plataforma de prácticas profesionales son:

- I. **PRESENCIAL:** Si los participantes del MHTVU así lo requieren, el ESTUDIANTE debe asistir físicamente a las instalaciones de la empresa u organización para llevar a cabo las actividades de la práctica profesional. Debido a la situación del COVID-19 es necesario firmar una carta responsiva de prácticas profesionales nacionales, la cual se encuentra en el sitio de prácticas profesionales.
- II. **SEMIPRESENCIAL:** En esta modalidad el ESTUDIANTE puede combinar la forma de trabajo con la empresa u organización llevando a cabo sus actividades de manera presencial o remota, de igual forma es importante que en este caso se firme la carta responsiva de prácticas profesionales nacionales, la cual se encuentra en el sitio de prácticas profesionales.
- III. **ONLINE:** Se podrán realizar prácticas profesionales online, bajo criterios establecidos por parte de los participantes del MTHV y UPAEP.
- IV. **VOLUNTARIAS:** Se podrán realizar prácticas profesionales voluntarias siempre y cuando el ESTUDIANTE esté inscrito y tenga seguro facultativo.
- V. **FACULTY LED:** Para hacer válida esta opción es necesaria la aprobación del Director del Programa Académico, de acuerdo a los criterios especificados en <https://upaep.mx/internacional/faculty-led>
En todos los casos deberán contar con un profesor responsable y un tutor por parte de la empresa o institución.
- VI. **INTERNACIONALES:** Para prácticas profesionales en el extranjero deberán contar con:
 - a) Contar con la aprobación del Director del Programa Académico.
 - b) Firmar la carta responsiva internacional, la cual se encuentra en el sitio de prácticas profesionales.

- c) Contar con un Seguro de Gastos Médicos Mayores con cobertura en el extranjero, contratado por el estudiante, así como un seguro internacional. Ambos se deberán entregar sin excepción hasta el momento que se notifique su aceptación.
- d) Revisar la información de recepción de extranjeros en el país que se desea realizar prácticas.
- e) Cumplir cabalmente las reglas de bioseguridad que indique el país y la ciudad donde se realizarán las prácticas.
- f) Tener Pasaporte y Visa vigente (o documento que avale su legal estancia en el país donde solicita realizar sus prácticas), de acuerdo a las normas establecidas en el país al que desee acudir.

Es importante señalar que la UPAEP no interviene de manera alguna en los trámites anteriormente señalados, ni otorga aval para realizar los mismos.

- g) El estudiante deberá gestionar y cubrir sus gastos de traslado, estancia y manutención.

Excepto algunos proyectos de los programas académicos de Dirección de Hospitalidad y Turismo, Gastronomía.

Artículo 356.- Para acreditar las prácticas profesionales, el estudiante deberá comunicar el término al Coordinador de Vinculación del decanato correspondiente, para que verifique en el sistema el término de su proceso para la acreditación en kárdex.

Capítulo V

De las Sanciones

Artículo 357.- No se acreditarán las prácticas profesionales en el periodo correspondiente en los siguientes casos:

- I. Abandonar las prácticas profesionales
- II. No cumplir con los objetivos y actividades establecidos en el proyecto
- III. No cumplir con las obligaciones establecidas en estas políticas
- IV. No contar con el registro en la plataforma de prácticas profesionales UPAEP, <https://estudiantes.upaep.mx>

Artículo 358.- En caso de abandonar las prácticas profesionales de manera injustificada, o bien, que el estudiante presente alguna circunstancia que amerite su baja, deberá entregar una carta motivo al departamento de Prácticas Profesionales, la información se cotejará con la empresa y se notificará al Director del Programa Académico correspondiente.

Artículo 359.- Si la causal lo amerita, el estudiante deberá tomar cursos, talleres y/o webinars, que determine el Comité de Prácticas Profesionales y se le designará un mentor durante un semestre. De tal forma que el estudiante podrá registrar sus prácticas profesionales en el siguiente periodo académico hasta cumplir con el dictamen establecido, y al concluir podrá registrar su proceso de prácticas profesionales.

Capítulo VI

De los Participantes del Modelo Tetrahélice de Vinculación UPAEP (MTHVU)

Artículo 360.- Realizar una evaluación intermedia y de término a los practicantes.

Artículo 361.- Emitir una carta de aceptación y término de prácticas profesionales, vía electrónica.

Artículo 362.- En su caso, reconocer el derecho de autor o coautor del **ESTUDIANTE** en publicaciones o menciones especiales.

Artículo 363.- Respetar el objetivo y programa presentado en el proyecto.

Artículo 364.- Proveer al practicante de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Así mismo, los acuerdos económicos y en especie que surjan entre la relación de los **Actores del MTHVU- ESTUDIANTE** quedan ajenos a la responsabilidad de la Universidad.

Artículo 365.- Asignar un responsable de dar seguimiento a las acciones del practicante.

Artículo 366.- Desarrollar y reforzar las competencias propias de la disciplina del **ESTUDIANTE** para su ejercicio laboral, alineadas a su perfil de egreso. No constituyen ni substituyen una plaza laboral, el proyecto es estrictamente académico.

Artículo 367.- Facilitar a los practicantes su participación en la capacitación continua o específica que ofrece los **Actores del MTHVU**.

Artículo 368.- Fijar directamente con el practicante, el horario y el sistema de trabajo.

Artículo 369.- Elegir a los candidatos a través de entrevistas presenciales o virtuales y notificar a la UPAEP de su decisión final. En el caso de haber aceptado al **ESTUDIANTE**, se deberá registrar en el Portal de Prácticas Profesionales.

Artículo 370.- Entrevistar al practicante al final de su proyecto para realizar la evaluación de término.

Artículo 371.- Recibir al **ESTUDIANTE** al finalizar sus prácticas para presentar el proyecto y dar retroalimentación de su desempeño.

Artículo 372.- Autorizar en la plataforma de prácticas profesionales UPAEP la visualización de sus datos de contacto como: nombre del responsable de prácticas, correo electrónico y teléfono de la empresa, para que el **ESTUDIANTE**, pueda agendar su entrevista o solicitar más información.

Artículo 373.- Cuidar la integridad de los estudiantes de acuerdo al Código de Ética de los participantes del MTHVU y de la UPAEP.

Artículo 374.- Dar a conocer a los estudiantes sus políticas y normas de Seguridad e Higiene.

Artículo 375.- Brindar el equipamiento requerido para los espacios de práctica profesional que exijan las normas de seguridad e higiene de los participantes.

Artículo 376.- El registro de prácticas profesionales se debe realizar de acuerdo al calendario escolar en los periodos, primavera, verano y otoño, en la Plataforma de Prácticas Profesionales: www.upaep.mx/practicaspromocionales

Artículo 377.- Los participantes del MHTVU, al momento de realizar su registro en la página de prácticas profesionales aceptan tener conocimiento de estas normas.

Si la empresa desea hacer un convenio marco de colaboración, se deberá solicitar en los meses de mayo y noviembre

Artículo 378.- La validación de los proyectos está a cargo del Director Académico de cada Licenciatura Escolarizada de la UPAEP.

Capítulo VII

De la Universidad

Artículo 379.- Gestionar de manera institucional un seguro facultativo de gastos médicos para el estudiante.

Artículo 380.- Evaluar y autorizar la viabilidad de los proyectos.

Artículo 381.- Dar seguimiento a la práctica del ESTUDIANTE durante su estancia con los Actores del MTHV.

Artículo 382.- Cancelar los proyectos si estos no cumplen con los objetivos académicos, se incumplen condiciones de integridad para el estudiante o de seguridad e higiene.

Artículo 383.- Determinar y facultar cualquier asunto no especificado en este acuerdo.

TÍTULO XIII

DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL DE LICENCIATURA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 384.- El presente capítulo tiene el propósito de regular la participación de estudiantes de licenciatura de todas las modalidades, en los diversos programas de intercambio que ofrece la UPAEP. Está sustentado en la normatividad institucional y su marco de referencia más próximo son: Código de Conducta, los Reglamentos Académicos de Licenciatura y el Reglamento General de Estudiantes y Usuarios de Servicios Académicos. Cualquier situación no contemplada, sobre el propósito específico de este reglamento será resuelta directamente por el Comité de Internacionalización de la UPAEP.

Capítulo II

De los Requisitos para Participar en un Programa de Intercambio

Artículo 386.- En un programa de intercambio solo pueden participar estudiantes que estén matriculados e inscritos oficialmente en la UPAEP.

Artículo 387.- Podrán participar en un **Programa de Intercambio Internacional** los estudiantes que:

- I. Tengan un promedio acumulado igual o superior a 8.0 (ocho punto cero) en el kardex tipo B, el cual incluye todas las asignaturas del plan de estudios: cursadas,

- no cursadas, acreditadas y no acreditadas.
- II. Tengan acreditadas el 25% de las asignaturas de su plan de estudios.
 - III. No tengan asignaturas atrasadas por más de tres periodos
 - IV. No tengan asignaturas reprobadas, pendientes por aprobar.
 - V. No tengan adeudos de ningún tipo, ni convenios de pago con la UPAEP.
 - VI. Cuentan con el requisito de idioma estipulado por la universidad anfitriona.
 - VII. No estén condicionados académicamente de acuerdo con los Reglamentos académicos de Licenciatura.
 - VIII. No estén condicionados disciplinariamente de acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes y Usuarios de Servicios Académicos.

Artículo 388.- Podrán participar en un **Programa de Intercambio Nacional** los estudiantes que:

- I. Tengan un promedio general acumulado igual o superior a 8.5 en kardex tipo B.
- II. Tengan acreditadas el 50% de las asignaturas de su plan de estudios.
- III. No tengan asignaturas atrasadas por más de tres periodos.
- IV. No tengan asignaturas reprobadas pendientes por aprobar.
- V. No tengan adeudos de ningún tipo ni convenios de pago con la UPAEP.
- VI. No estén condicionados académicamente de acuerdo con los Reglamentos académicos de Licenciatura.
- VII. No estén condicionados disciplinariamente de acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes y Usuarios de Servicios Académicos.

Capítulo III

Sobre los Compromisos Financieros

Artículo 389.- Para el **trámite de intercambio** es obligatorio para todos los estudiantes que realizan el proceso de postulación al intercambio, pagar la Cuota de Servicios estudiantiles, que corresponde a dos unidades de cobro. El pago no es reembolsable salvo el caso establecido en la fracción I.

- I. Solo se podrá reembolsar al estudiante el pago del trámite de intercambio (2 unidades de cobro) en caso de que la Dirección General de Internacionalización, a través de su Coordinación de envío de estudiantes UPAEP al extranjero, no pueda colocar al estudiante postulante en alguna de sus opciones de universidades destino, habiendo éste entregado el formato de postulación completo en las fechas correspondientes. En cuyo caso tampoco aplican las políticas de cancelación.
- II. En caso de algún estudiante que tenga solamente una opción de universidad destino para el programa de intercambio, deberá firmar una carta donde deslinda a la Universidad

del reembolso sobre pago del trámite de intercambio (2 unidades de cobro).

- III. Únicamente, los estudiantes que estén solicitando a una beca externa a la UPAEP (Alianza del Pacífico, Santander, DAAD, etc.) podrán realizar el pago del trámite hasta conocer los resultados de la asignación de becas. En caso de no haber sido seleccionado por el organismo que otorga la beca externa, no será exigido el pago del trámite de intercambio.

Artículo 390.- Para el **pago de colegiatura durante el intercambio**, de acuerdo con el programa de intercambio que el estudiante haya elegido, deberá seguir los lineamientos de pago de colegiatura durante el periodo académico del intercambio, publicados en los medios institucionales, en este caso, en la página web <https://upaep.mx/internacional/intercambios>.

Artículo 391.- Los gastos extras relacionados a los intercambios nacionales e internacionales, son responsabilidad del estudiante y contempla: gastos de pasaporte, visa, boletos de avión, traslados, seguro de gastos médicos mayores de estudiante con cobertura internacional o nacional, hospedaje, alimentación y gastos personales que tendrá durante el intercambio académico.

Capítulo IV

De la solicitud al Programa de Intercambio

Artículo 392.- Los estudiantes deberán solicitar asesoría en la oficina de intercambios para identificar las mejores alternativas de universidades anfitrionas.

Artículo 393.- El estudiante deberá entregar la documentación solicitada en tiempo y forma a su asesora de zona geográfica y se compromete a asistir a las sesiones de información y actividades relacionadas con su participación en el programa internacional antes, durante y después de su estancia en el extranjero.

Artículo 394.- La ubicación de los estudiantes en la universidad anfitriona, está sujeta a las fechas estipuladas para la recepción de postulaciones de la universidad anfitriona, así como a las plazas disponibles. Es necesario consultar estos datos en la Oficina de Intercambios para recibir la asesoría pertinente.

Artículo 395.- Los estudiantes deberán elegir por lo menos dos opciones de universidades destino en su postulación al programa de intercambio para favorecer su ubicación en este programa. En el caso de que algún estudiante solo elija una opción como universidad destino no se podrá garantizar la ubicación de acuerdo a las plazas. Referirse a la fracción II del Artículo 6.

Artículo 396.- Para favorecer el proceso en la asignación de la universidad anfitriona para el programa de intercambio, los estudiantes deberán completar el formato de postulación, en las fechas publicados en los medios institucionales, en este caso, en la página web <https://upaep.mx/internacional/intercambios>.

En caso de haber concluido la fecha de recepción de postulaciones al programa de intercambio, los estudiantes podrán solicitar extemporáneamente su postulación, siempre y

cuando, la universidad anfitriona aún acepte las postulaciones y se cuente con plazas disponibles.

Artículo 397.- El criterio a privilegiar para seleccionar la universidad anfitriona, será aquella institución que ofrezca más opciones de equiparación de asignaturas, a fin de que se cumpla el requisito de asignaturas a equiparar al término del programa de intercambio.

Artículo 398.- La solicitud al programa de intercambio estará condicionada a la validación del Director del Programa Académico y la Oficina de Intercambios, considerando la evaluación de aptitudes interculturales.

Capítulo V

De los Reconocimiento de Estudios del Programa de Intercambio

Artículo 399.- El estudiante deberá realizar una propuesta de equiparación de asignaturas por cada una de las opciones de universidades destino para el intercambio, la cual deberá ser revisada y acordada con su Director del Programa Académico.

Artículo 400.- Con el propósito de favorecer el acuerdo para la propuesta de equiparación de asignaturas, el estudiante se compromete a entregar a su Director del Programa Académico, los siguientes documentos:

- I. Propuesta de equiparación de asignaturas junto con el *abstract* de cada una de las asignaturas sugeridas a homologar.
- II. El plan de estudios de cada una de las opciones de universidades destino.

Artículo 401.- Cada propuesta de equiparación deberá incluir las asignaturas a equiparar y dos asignaturas adicionales con el objetivo de que el estudiante tenga más opciones al llegar a la universidad anfitriona. El mínimo de asignaturas a cursar durante el intercambio, según el caso, será el siguiente:

- I. Los estudiantes deberán cursar durante un periodo de intercambio un mínimo de tres asignaturas en la universidad anfitriona y equiparar por lo menos una asignatura de su plan de estudios, autorizada por su Director del Programa Académico. En caso de solicitar becas o apoyos financieros deberán remitirse a los reglamentos correspondientes.
- II. En los casos de intercambio directo y de estudiantes que realicen prácticas profesionales o estancias en el extranjero deberán cursar y equiparar por lo menos una asignatura.
- III. Las asignaturas a equiparar deberán contar por lo menos con el 50% de contenido similar.
- IV. Las asignaturas reprobadas no pueden ser consideradas dentro de la propuesta de equiparación de asignaturas, ni en el acuerdo final de equiparación.

Artículo 402.- Los criterios para el reconocimiento y equiparación de asignaturas son los siguientes:

- I. Cuando el contenido académico lo amerite y con la aprobación del Director del Programa Académico, se podrán reconocer dos asignaturas UPAEP por una asignatura del intercambio o viceversa, siendo en el segundo caso, la calificación, el promedio de las dos asignaturas cursadas en el programa de intercambio.
- II. Se permite la equiparación de una asignatura UPAEP, con dos alternativas, siempre y cuando el reconocimiento sea con una de ellas.
- III. En el caso de la equiparación de asignaturas de otras áreas, el estudiante deberá solicitar la aprobación y validación con el Director del Programa Académico correspondiente.

Artículo 403.- La propuesta de equiparación de asignaturas no implica una autorización definitiva para el reconocimiento de las asignaturas en un programa de intercambio. Para tal efecto es requisito indispensable el acuerdo final otorgado por el Director del Programa Académico de reconocimiento de asignaturas.

Artículo 404.- Una vez que el estudiante se encuentre en la universidad anfitriona deberá validar las asignaturas inscritas con su Director del Programa Académico, siguiendo el proceso y las fechas señaladas en la sesión de orientación. Cualquier modificación sobre las asignaturas que el estudiante realice en la inscripción de la universidad anfitriona, deberá ser comunicada a su Director del Programa Académico para obtener el acuerdo final de equiparación de asignaturas.

Capítulo VI

Del Proceso de Reconocimiento de Estudios

Artículo 405.- Los estudiantes autorizan a la Dirección General de Internacionalización compartir las calificaciones académicas finales del intercambio con sus Padres o Tutores, en caso que lo requieran.

Artículo 406.- Para realizar la equiparación correspondiente de las asignaturas se deberán tener cubiertos los prerrequisitos académicos.

Artículo 407.- En el caso de tener asignaturas reprobadas con base en la escala de la universidad anfitriona, los estudiantes que participen en un intercambio, deberán asumir sin excepción el registro de la(s) asignatura(s) reprobada(s) en su kardex UPAEP, y tendrán un reporte en su expediente a través de UNISOFT como antecedente.

Artículo 408.- En el caso de los estudiantes presente solicitud al Departamento de Apoyos Financieros UPAEP, deberán consultar los lineamientos y políticas de dicho Departamento para cursar y aprobar las asignaturas durante su intercambio.

Artículo 409.- En el caso de que el estudiante haya recibido cualquier tipo de apoyo financiero o becas externas para el programa de intercambio, sin importar el periodo en el que se encuentre, deberá cursar y aprobar obligatoriamente un mínimo de tres asignaturas en la universidad anfitriona.

En el caso de que los estudiantes tengan algún tipo de beca, deberán pasar a revisión y condicionamiento del Departamento de Apoyos Financieros.

En el caso de los estudiantes que hayan recibido apoyo financiero para un programa de intercambio, se deberá reembolsar la parte proporcional del apoyo en relación a las asignaturas reprobadas.

Artículo 410.- La conversión de las calificaciones obtenidas durante el intercambio, se realizará según los lineamientos que establezca el Departamento de Servicios Escolares con base en criterios internacionales de equivalencia de calificación.

Artículo 411.- El estudiante será responsable de dar seguimiento a los acuerdos académicos conducentes al reconocimiento de asignaturas en el extranjero y deberá asegurarse también de garantizar el envío de su transcript o certificado final de calificaciones a UPAEP para poder realizar el registro correspondiente.

Artículo 412.- El registro de las asignaturas deberá realizarse durante el ciclo académico inmediato a su regreso.

Capítulo VII

De la Reincorporación del Estudiante a la Universidad

Artículo 413.- Para su reincorporación a la UPAEP, los estudiantes deberán cumplir con los lineamientos de reinscripción vigentes en la Universidad.

Artículo 414.- En el caso de los estudiantes que realicen un programa de intercambio en una universidad anfitriona, donde su calendario académico esté desfasado con el calendario de inicio de clases en UPAEP, los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Notificar por escrito al inicio del programa de intercambio al Director del Programa Académico sobre las fechas de término de estudios en la universidad anfitriona, adjuntando el calendario académico.
- II. Al momento de realizar la inscripción de asignaturas en UPAEP, deberán notificar por escrito a sus profesores a través de un correo electrónico y copiar en el correo a su Director del Programa Académico, para que éste proceda a justificar las inasistencias que esta situación provoque.
- III. El estudiante se compromete a continuar con sus responsabilidades académicas por los medios establecidos por la Universidad.

Artículo 415.- Los estudiantes deberán responder las evaluaciones respecto a su intercambio, solicitadas por la Dirección General de Internacionalización.

Artículo 416.- En caso de haber recibido apoyo financiero, a su regreso los estudiantes se comprometen a participar en las actividades establecidas de acuerdo al tipo de beca y su reglamento.

Capítulo VIII

De la Responsabilidad, Orden y Disciplina

Artículo 417.- El estudiante se compromete a representar dignamente a su país y a la UPAEP y deberá acatar los reglamentos, tanto de la UPAEP como de la institución y las leyes del país anfitrión. Asimismo, deberá garantizar la regularización de su estatus migratorio como estudiante, durante su estancia en el extranjero.

Artículo 418.- Cada estudiante aceptado en un programa de intercambio es responsable de todos los aspectos relacionados con el trámite y pago de documentos personales, como el pasaporte, la visa y seguro de gastos médicos mayores de estudiante, con cobertura internacional.

Artículo 419.- Todos los estudiantes deberán anexar en su solicitud, una copia de su seguro de gastos médicos mayores de estudiante, cuando sea el caso con cobertura internacional y visa vigentes, al Asesor de Intercambios UPAEP y al Coordinador de Intercambios de la universidad anfitriona en la fase que corresponda a su proceso.

Artículo 420.- Cada estudiante es responsable de su propia seguridad y bienestar. Es decir, UPAEP no se hará responsable de los actos de los estudiantes, ni de cualquier incidente o robo de pertenencias personales que pudieran ocurrir a lo largo del programa de intercambio. Por lo tanto, el estudiante es responsable directo del cuidado de su persona y sus pertenencias.

Artículo 421.- Los estudiantes son los únicos responsables de cumplir cualquier obligación financiera adquirida en el extranjero. La UPAEP no es ni será responsable por las obligaciones financieras que los estudiantes adquieran durante el programa de intercambio.

Artículo 422.- Todos los estudiantes participantes en un programa de intercambio deberán observar la normatividad de la UPAEP y quedarán sujetos al régimen académico y disciplinario de la universidad anfitriona, durante todo el periodo del programa de intercambio.

Artículo 423.- Todos los estudiantes que participen en un programa de intercambio internacional, deberán conocer y cumplir con la legislación del país anfitrión en materia de identificación oficial (pasaporte original o copia, credencial UPAEP y credencial de la universidad anfitriona, en su caso).

Artículo 424.- Todos los estudiantes que participen en un programa de intercambio internacional deberán consultar la información actualizada publicada en la página electrónica de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ingresar sus datos en el Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior: <https://sirme.sre.gob.mx>, y una vez en el país anfitrión, dar aviso de su llegada al consulado mexicano más cercano.

Artículo 425.- Es responsabilidad de cada estudiante portar la información de contacto de emergencia de su Coordinador de Intercambios en UPAEP, la cual será proporcionada en la sesión de orientación. También, la información de los contactos de la institución anfitriona, embajada y/o consulado(s) mexicano, junto con los números telefónicos de emergencia más cercanos a la localidad de la institución anfitriona, con el objetivo de reportar cualquier tipo de incidente de manera inmediata.

Artículo 426.- En su estancia en el extranjero o en otro estado del territorio nacional y en congruencia con la normatividad de la UPAEP, queda estrictamente prohibido la posesión e ingesta de sustancias tóxicas, psicotrópicas o estupefacientes durante el programa de intercambio.

Artículo 427.- Los estudiantes que incurran en conductas ilícitas, daño a propiedad privada o pública, deberán asumir las sanciones estipulada por las leyes del país y/o la normatividad de la universidad anfitriona.

Artículo 428.- Los estudiantes aceptados en un programa de intercambio tienen la obligación de asistir a las sesiones de orientación de la UPAEP y las sesiones de la universidad anfitriona. En caso de no asistir, los estudiantes no quedarán inscritos en UPAEP durante su programa de intercambio, ni se les reconocerán las asignaturas cursada durante dicho programa.

Artículo 429.- El estudiante deslinda a la UPAEP de cualquier responsabilidad legal o pecuniaria, originada por incumplimiento el presente reglamento.

TITULO XIV DE LOS PAGOS, COLEGIATURAS Y CUOTAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 430- El importe del período académico se pagará de acuerdo a las siguientes alternativas:

- I. Pago adelantado del período
- II. Pago en parcialidades de acuerdo al sistema académico.

La elección de la forma de pago, se realizará durante el proceso de alta de materias en el período de reinscripciones. Al realizarse el pago adelantado durante el período de reinscripciones se obtendrá un descuento, el importe del mismo y la fecha máxima de pago se dará a conocer en el calendario escolar. (En el caso de que el pago adelantado no se cubra en fecha indicada aplicará una multa)

Artículo 431- Los pagos podrán realizarse:

I. DE LAS COLEGIATURAS

- a) Será aplicable el pago por colegiaturas a los alumnos que se encuentren cursando los programas de Enfermería y Veterinaria. En este caso los pagos se integran por Inscripción o Reinscripción y cuatro colegiaturas fijas durante el período. En el caso de cursar de 1 a 3 materias, el alumno no hará pago de reinscripción. En el caso de colegiaturas el pago será el 25% de la colegiatura mensual por cada materia cursada.
- b) Será aplicable también a los Programas cuya forma de pago sea colegiatura.

II. DE LOS CRÉDITOS

Los pagos se integran por el número de créditos (carga académica) por el precio de los mismos, restando el prepago y dividido en cuatro pagos. Será aplicable a los Posgrados cuatrimestrales.

III. DE LAS UNIDADES

Será aplicable el pago por unidades a alumnos de todas las Licenciaturas, a excepción Enfermería y Veterinaria. Los pagos se integran por el número de unidades que representen las materias, al número de créditos académicos, por el precio de la unidad restando el prepago y dividido en 4 pagos.

IV. DE LAS ASIGNATURAS

Se aplicará esta modalidad de pago al Sistema Licenciatura Abierta y a Distancia, lo Posgrados Online y Posgrados Escolarizados.

V. DE LAS CUOTAS ESPECIALES

- a) Se pagará en cada período una cuota correspondiente a Seguro de Defunción, mismo que cubre la totalidad de pagos en caso del fallecimiento del tutor que se encuentre registrado en la información del alumno en la Institución. El monto se dará a conocer previamente. (Aplica sólo para Licenciatura)
- b) Anualmente se cubrirá una cuota especial a la Secretaría de Educación Pública, durante el mes de agosto; el importe se informará previamente y corresponde al derecho autorizado por la Ley de Ingresos del Estado.
- c) Seguro de Gastos Médicos Mayores, este seguro deberá cubrirse junto con la Inscripción, Prepago o Reinscripción según sea el caso. El importe se dará a conocer previamente. (Aplica sólo para Licenciatura). En el caso de que el alumno, ya cuente con el Seguro de Gastos Médicos Mayores, es necesario informarlo por escrito a Servicios Universitarios Integrados, de acuerdo al procedimiento y fecha establecida para realizar la cancelación del importe del mismo durante el primer mes de clases, y se realice la nota de crédito a su estado de cuenta.

Artículo 432- La información relativa, a los saldos, procedimientos de pagos y formas de pago; podrá ser consultada en Unisoft, Portal o en SUI.

En caso de existir alguna aclaración por pagos no aplicados, errores en matrículas u otros se gestionarán directamente en las oficinas de SUI y la aclaración será aplicada a los dos

días hábiles siguientes a su solicitud. En el caso de aclaraciones por pagos realizados por vía internet, el alumno deberá tramitarla en SUI (presentando estado de cuenta bancario y comprobante de pago), si el alumno desea hacer el trámite en el Banco, este inmediatamente cargará a la Institución el importe del pago en aclaración y por lo tanto se cancelará el pago que el alumno haya realizado por esta vía, el alumno deberá dar aviso a la universidad. La universidad no se hace responsable de la devolución. Dicha aclaración deberá tener como antigüedad máxima 60 días. Si excede el tiempo establecido procederá una multa de una Unidad de cobro.

Artículo 433. Las devoluciones, sólo aplican en los siguientes casos:

- I. Alumnos de nuevo ingreso. Una vez iniciadas las clases no procederá ningún reembolso por concepto de inscripción, en caso de que el estudiante decida no ingresar a la Institución, ni en el caso de pagos parciales. En el caso de pagos totales, y pagos con descuentos institucionales, el reembolso será: - Solicitadas hasta 1 día hábil antes a la fecha de inicio de clases (calendario escolar), se reembolsará el 70% del monto pagado. - Después de las fechas indicadas no procederá ningún reembolso.
- II. Baja de materias. El alumno podrá solicitar devolución por baja de materias, siempre que presente un saldo a favor, presente su recibo original de pago y realice la solicitud en las fechas previamente dadas a conocer. En caso de no proceder la devolución en efectivo, se hará el crédito correspondiente en el estado de cuenta.
- III. Bajas definitivas. En este caso se realizará la devolución a los alumnos que realizaron pago adelantado y presentan baja definitiva antes de terminar el período. Se devolverá el importe de acuerdo a la fecha de baja.
- IV. Bajas temporales. En el caso de alumnos que realizaron pago adelantado del semestre o presenten saldo a favor por otro concepto, no aplicará devolución. Su saldo se mantendrá a favor para el siguiente período.
- V. Por pagos realizados en forma incorrecta, siempre que se demuestre el error y el alumno presente saldo a favor en su estado de cuenta.

Artículo 434. La Prestación del Servicio Educativo estará sujeto a las leyes aplicables en la materia y al contrato respectivo firmado entre la institución y el estudiante o padres o tutores.

TITULO XV

ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 435- La denuncia o queja es una herramienta que protege y da solución a aquello que aqueja a la comunidad universitaria. Toda queja o denuncia, inicia un proceso minucioso de análisis e investigación en donde se obtiene una solución justa para todos los involucrados.

Artículo 436-Toda la comunidad universitaria podrá realizar una denuncia o queja desde el portal institucional, desde la APP Institucional o por medio de correo electrónico a buzon@upaep.mx

Artículo 437-El plazo para dar respuesta dependerá del tipo de queja o denuncia de que se trate, teniendo un plazo máximo de respuesta de 30 días naturales.

TRANSITORIOS

Primero. - Se abroga los anteriores Reglamentos y todas las disposiciones que se opongan al presente.

Segundo. - Para el efecto, por conducto del Rector será sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno, en términos del artículo 19, fracción V del Estatuto General de la Universidad.

Tercero. - El presente reglamento surtirá efectos y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios oficiales de la universidad, una vez aprobado por las autoridades competentes.

Cuarto. – Así se le dio a conocer al Consejo Universitario en comunicado el día 24 de mayo del año dos mil veinticuatro.

El Rector

Dr. Emilio José Baños Ardavín

El Secretario del Consejo Universitario

Dr. José Antonio Llergo Victoria