

Reglamento Escolar de Preparatoria UNAM

1

Ciudad de México, agosto de 2019



FUNDAMENTO LEGAL

La Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico (UNIVDEP), Institución incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con fundamento en los preceptos estipulados en el artículo 3º, fracciones I, II y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley Orgánica de la UNAM, el Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios y el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, en conjunto con la Ley de Educación del Distrito Federal, artículos 9c y 10, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 1, 4, 6 y 8, así como la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, art. 4, expide el presente Reglamento Escolar, que constituye el marco normativo interno que regirá las actividades de los estudiantes, padre y/o tutores, docentes, directivos y colaboradores de la Institución, cuya observancia es obligatoria.

CONTENIDO

		Pág.
TÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO	DE LA INSTITUCIÓN	5
TÍTULO TERCERO	DEL PERSONAL ACADÉMICO	7
TÍTULO CUARTO	DE LOS ESTUDIANTES	11
TÍTULO QUINTO	DEL REGISTRO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTE	21
TÍTULO SEXTO	DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN	26
TÍTULO SÉPTIMO	DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	30
TÍTULO OCTAVO	DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	34
TÍTULO NOVENO	BECAS UNAM, MEDIAS BECAS Y BECAS UNIVDEP	38
TÍTULO DÉCIMO	DISPOSICIONES FINANCIERAS	43
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	45
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		46

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los preceptos del presente Reglamento son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para el personal directivo, administrativo, docente, estudiantil y padres de familia que integran la comunidad de la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico;

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. UNIVDEP: Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico; Institución particular que ofrece servicios de Educación Media Superior y Superior;
- II. UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México, organismo público que regula las disposiciones del quehacer educativo de la Institución incorporada;
- III. DGIRE: Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, instancia que norma, regula y acredita oficialmente los estudios realizados en la Institución incorporada;
- IV. ENP: Escuela Nacional Preparatoria; subsistema de educación media superior que permite la formación del bachiller desde una perspectiva integral, a partir de ciclos operativos anuales;
- V. Académico: Autoridad del plantel, que coordina y apoya las actividades didáctico-pedagógicas, y administrativas de la Institución perteneciente al Sistema Incorporado (SI);
- VI. Administrativo: Autoridad del plantel, que da apoyo para el uso eficiente de los recursos: humanos, técnicos, materiales, económicos y de infraestructura;
- VII. Docente: Persona que presta sus servicios profesionales de enseñanza y formación académica a los estudiantes, apegando su práctica al presente Reglamento;
- VIII. Estudiante: Toda persona que se encuentre inscrita en la Dirección de Servicios Escolares de esta institución educativa, que cursa un Plan de Estudios incorporado a la UNAM, y que ha sido debidamente registrado ante la DGIRE.



**TÍTULO SEGUNDO:
DE LA INSTITUCIÓN**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Artículo 3. Son autoridades de la UNIVDEP, los titulares de las siguientes áreas:

- I. Rectoría;
- II. Secretaría General;
- III. Vicerrectoría de Desarrollo Académico;
- IV. Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción;
- V. Dirección Académica;
- VI. Dirección de Administración;
- VII. Dirección de Finanzas;
- VIII. Dirección de Servicios Escolares;
- IX. Dirección Técnica de Preparatoria UNAM;
- X. Coordinación de Idiomas;
- XI. Coordinación de Cultura y Seguimiento a Egresados;
- XII. Coordinación de Psicopedagogía;
- XIII. Coordinación de Biblioteca;
- XIV. Coordinación de Tecnologías de la Información;
- XV. Tutor de Preparatoria UNAM;
- XVI. Personal Docente; y
- XVII. Prefecto

5

**CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 4. Dentro de la estructura orgánica de la UNIVDEP, existen los siguientes órganos colegiados:

- I. Consejo de Gestión y Desarrollo Académico. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico, y lo integran los titulares de las Direcciones del área;
- II. Consejo Técnico de Desarrollo Académico. Lo preside la Vicerrectoría de Desarrollo Académico y lo integran los titulares de las Direcciones y Coordinaciones del área;
- III. Comisión de Normatividad. Instancia encargada de revisar y aprobar las propuestas de actualización de los reglamentos, normas, políticas y procedimientos, tanto académicos como administrativos que regulan la operación de la Universidad. La preside la Vicerrectoría de Desarrollo Administrativo y Promoción;



- IV. Comisión de Becas. Instancia responsable de asegurar que los procesos relativos a la administración de las becas se cumplan, de acuerdo con la normatividad que las regula. Es presidida por los titulares de las Direcciones Académicas, de Servicios Escolares y de Finanzas;
- V. Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad. Órgano responsable de vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y programas de capacitación y adiestramiento, así como las acciones tendientes a incrementar la productividad;
- VI. Academia. Se integra por la totalidad de los Colegios Docentes de Preparatoria UNAM, y son presididos por la autoridad académica correspondiente;
- VII. Colegios. Se integran por los Docentes que imparten los diferentes campos de formación del plan de estudios de la ENP incorporado a la UNIVDEP, y son presididos por los docentes designados por la autoridad académica correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 5. Todos los integrantes de la comunidad universitaria tienen derecho a la confidencialidad y privacidad de sus datos e información que se resguarda en la Universidad. Este derecho no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos previstos en la Ley sobre la materia, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

6

Artículo 6. La Universidad se reserva el derecho de usar los expedientes de los estudiantes con fines académicos y de registro ante la DGIRE, exclusivamente por conducto de la Dirección de Servicios Escolares, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 7. La información de los expedientes de los docentes, estará a disposición de las Vicerrectorías de la UNIVDEP, así como de la DGIRE cuando ésta lo solicite, y de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.

Artículo 8. La Universidad se reserva el derecho de proporcionar información de la escolaridad y documentos de sus estudiantes, excepto por mandato de la autoridad oficial y/o judicial; sólo se proporcionarán, de conformidad con la política de aviso de privacidad de datos personales aplicable a esta Institución.



TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL PERFIL DE LOS ACADÉMICOS

Artículo 9. Para impartir cátedra en la UNIVDEP, el personal docente deberá obtener, a través de la propia Institución, la autorización correspondiente de la DGIRE;

Artículo 10. Los Docentes se integran en Colegios, que es la estructura organizativa formada por los docentes de una misma disciplina académica. Cada uno de los Colegios, tendrá un Presidente y Secretario, que serán elegidos por la Dirección Técnica.

Artículo 11. El perfil del personal académico deberá cubrir las siguientes características:

- I. Poseer, como mínimo, el grado de licenciatura; guardando congruencia con el área disciplinar;
- II. Comprobar experiencia docente en Educación Media Superior; y
- III. Contar con experiencia profesional comprobable, en el área de conocimiento en la que se desempeñará.

7

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 12. Los Docentes de la UNIVDEP, tendrán los siguientes derechos:

- I. Desempeñar sus actividades docentes de acuerdo con los principios establecidos en el Modelo Pedagógico y didáctico, así como por lo estipulado en el plan de estudios de la ENP vigente, y los valores que contextualizan la práctica docente dentro y fuera del aula;
- II. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente al cierre de cada ciclo, así como la retroalimentación que le permita identificar áreas de mejora;
- III. Contar con las condiciones materiales favorables para el desempeño adecuado de sus funciones;
- IV. Proponer a través de los Colegios, iniciativas que promuevan el mejoramiento de la calidad académica y el desarrollo institucional;
- V. Participar en las actividades que promueva la UNIVDEP para su desarrollo profesional y docente;



- VI. Representar a la Universidad en eventos académicos, con la aprobación de la autoridad facultada para ello;
- VII. Utilizar los recursos y servicios de apoyo académico, en los términos de la normatividad vigente;
- VIII. Ser escuchado y atendido por las instancias universitarias correspondientes, en caso de que considere afectados sus intereses, de forma presencial y/o en línea, en función de la modalidad educativa en que colaboren;
- IX. Todos aquellos estipulados en el Reglamento General de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 13. Los Docentes de la UNIVDEP, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Desarrollar sus actividades docentes con ética, liderazgo, excelencia, innovación, responsabilidad, solidaridad, colaboración y atendiendo en todo momento la diversidad de sus estudiantes;
- II. Realizar sus actividades de acuerdo con los principios de igualdad, equidad y libertad de cátedra;
- III. Actuar respetuosamente con toda la comunidad universitaria (autoridades institucionales, personal administrativo, docentes y estudiantes), ya sea dentro de las instalaciones, u otro asociado a la representación de la Institución;
- IV. Dirigirse, en primera instancia, ante la Dirección Técnica o responsable académico correspondiente, para manifestar dudas, inquietudes, propuestas o cualquier incidencia relacionada con su labor docente;
- V. Utilizar de manera responsable los recursos que la Universidad pone a su disposición y, en el caso de descompostura por mal uso o pérdida atribuibles al mismo, se deberá cubrir el pago de la reposición o reparación en el momento en que la Institución lo determine;
- VI. No ingerir dentro las instalaciones de la Universidad, bebidas alcohólicas, fumar, poseer o suministrar drogas, enervantes o psicotrópicos, así como portar o poseer objetos que pongan en peligro la integridad de la comunidad educativa. En caso de que se violen las leyes imperantes en la Ciudad de México, con independencia a la sanción que imponga la Institución y en cumplimiento de las disposiciones oficiales, el docente será presentado ante la autoridad correspondiente;
- VII. No consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas, laboratorios y talleres;



- VIII. Utilizar de manera responsable los dispositivos móviles personales en el horario de clase, limitándose a un uso con fines académicos; en el caso de sostener comunicación con los estudiantes fuera del horario de clases, ésta se realizará únicamente por medio del Campus en línea;
- IX. Presentar ante la Dirección Técnica, el Programa Operativo y la Síntesis de Asignatura correspondiente a las clases asignadas, con base en la normatividad institucional; el incumplimiento de lo anterior, lo hará acreedor a una amonestación por escrito que será registrada en su expediente;
- X. Elaborar, aplicar y portar en clase la planeación didáctica y/o el programa de trabajo de laboratorio de su asignatura, según corresponda;
- XI. Entregar y revisar con sus estudiantes, al inicio del año o semestre escolares, la Síntesis de la Planeación didáctica de su asignatura. Como evidencia de haber realizado este compromiso, el docente deberá recabar las firmas de los estudiantes en el formato institucional;
- XII. Cumplir íntegramente con el contenido del programa de la asignatura que imparten, así como con sus objetivos generales y específicos;
- XIII. Impartir puntualmente la totalidad de sesiones de clase, a fin de alcanzar los objetivos correspondientes de acuerdo con el Programa Operativo;
- XIV. En caso excepcional de inasistencia, notificar oportunamente a la Dirección o responsable académico;
- XV. En caso de ausencia, el Docente se compromete a reponer la clase, previa autorización de la Dirección Técnica;
- XVI. En caso de que el Docente acumule tres inasistencias sin justificación, la autoridad académica y administrativa definirá la continuidad del Docente;
- XVII. Registrar su asistencia al inicio y fin de sus sesiones de clases, en los formatos dispuestos para ello por el área académica, cabe mencionar que no será posible el registro de asistencia en fecha posterior;
- XVIII. Llevar un control interno de asistencias y calificaciones que obtengan los estudiantes por su participación, ejercicios en clase, tareas, exámenes parciales y finales, por cada grupo;
- XIX. Evaluar de acuerdo con lo establecido en la Síntesis de la asignatura, el desempeño de sus estudiantes, y/o las ponderaciones que por cada producto o evidencia de aprendizaje, se haya establecido en el curso publicado en el campus en línea;
- XX. Informar oportunamente a los estudiantes sobre el resultado de sus evaluaciones, solicitándoles registrar su firma de conformidad en el formato 6/4;
- XXI. Capturar, de acuerdo con lo establecido en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas, las calificaciones en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE);
- XXII. Entregar en tiempo y forma, las actas de calificaciones finales a la Dirección Técnica y de Servicios Escolares; así como los formatos 6/4 de cada periodo de evaluación al responsable académico correspondiente;

- XXIII. Registrar oportunamente la asistencia y evaluación de los estudiantes y reportarlas de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas, a través de las carpetas de trabajo que se tienen resguardadas con el responsable académico correspondiente;
- XXIV. Participar activamente en los Colegios, y asistir a las reuniones requeridas por la Dirección Técnica;
- XXV. Asistir a las sesiones de inducción, planeación, evaluación y actualización que organice la Universidad, utilizando los medios dispuestos para ello;
- XXVI. Diseñar y aplicar los exámenes extraordinarios de cada una de las asignaturas asignadas bajo su responsabilidad, así como entregarlos calificados a la Dirección Técnica;
- XXVII. Utilizar, con absoluta confidencialidad y responsabilidad, su firma electrónica;
- XXVIII. Cumplir con las disposiciones vigentes del Código de Vestimenta Institucional;
- XXIX. Dar seguimiento académico a los estudiantes que se le asignen para tutorías y/o asesorías;
- XXX. Tener a disposición de los supervisores de la DGIRE, según el caso, un concentrado de calificaciones y de asistencias que fundamente dicha exención;
- XXXI. Mantener relaciones cordiales y de respeto con sus compañeros docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando que las situaciones de acoso y/u hostigamiento, tendrán un tratamiento específico, con base en los Protocolos institucionales en la materia;
- XXXII. La relación de los docentes dentro de las instalaciones deberá circunscribirse al trato de asuntos académicos y administrativos que les competen;
- XXXIII. Participar en las actividades de formación continua, capacitación y/o superación profesional que convoque la Universidad, de forma presencial o en línea, con la intención de difundir y concretar el Modelo Educativo, u otros tendientes al desarrollo de competencias pedagógicas y didácticas;
- XXXIV. Enriquecer y actualizar sus conocimientos participando en, al menos, 20 horas anuales de cursos de formación, actualización y superación que ofrezca y/o avale la DGIRE, las cuales serán válidas sólo durante el ciclo escolar en el cual se cursaron;
- XXXV. Cuando, por causa de fuerza mayor no se cubra el 100% del programa correspondiente, el profesor deberá presentar, oportunamente, al Dirección Técnica, un plan de recuperación académica.



TÍTULO CUARTO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Son estudiantes de la UNIVDEP, aquéllos que se encuentren inscritos en la Dirección de Servicios Escolares, que cursan un Plan de Estudios incorporado a la UNAM y que han sido debidamente registrados en la DGIRE.

Artículo 15. Al registrar a un estudiante de primer ingreso al Sistema Incorporado, la UNAM le asignará un número de cuenta (expediente) que lo identificará como tal.

Artículo 16. Los estudiantes que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en el Sistema Incorporado (SI), serán expulsados de éste, y quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro, sin poder continuar estudios en la UNAM o volver a ingresar al Sistema Incorporado.

Artículo 17. El registro de los estudiantes continuará vigente hasta que éstos concluyan sus estudios, siempre y cuando se cubra el pago de las cuotas correspondientes.

Artículo 18. Los estudiantes del Sistema Incorporado, que hayan interrumpido sus estudios, podrán continuarlos sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso. En caso de cambio de plan, la DGIRE dictaminará, conforme a lo establecido en los propios planes de estudios, las asignaturas que habrán de quedar acreditadas.

11

Artículo 19. Para la correcta ubicación escolar de los estudiantes, se deberán observar, en su caso, los dictámenes de acreditación, revalidación y/o equivalencia parcial de estudios que emita la DGIRE, así como la seriación y el número máximo de asignaturas que adeuden.

Artículo 20. El estudiante dejará de ser considerado como tal por los siguientes motivos:

- I. Por no haber acreditado las asignaturas del plan de estudios, conforme a la normatividad de la DGIRE;
- II. Por voluntad propia;
- III. Por faltas graves que ameriten baja definitiva de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Por no haberse reinscrito en el período académico correspondiente;
- V. Por incumplimiento de las normas académicas y administrativas de la DGIRE;
- VI. Por incumplimiento de las normas establecidas por la UNAM y demás disposiciones administrativas; y
- VII. Por presentar documentos apócrifos.

Artículo 21. Los padres de familia y/o los estudiantes que, por voluntad propia, decidan tramitar la baja definitiva, deberán comunicarlo a la Dirección Técnica y a la Dirección de Servicios Escolares.



Artículo 22. La baja de los estudiantes que ocurra durante el ciclo escolar, será notificada a la DGIRE. Si la baja es consecuencia de una expulsión, se acompañarse del acta administrativa correspondiente, siendo entregada a la autoridad educativa en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la expulsión.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 23. Los estudiantes tienen los siguientes derechos institucionales:

- I. Recibir el Reglamento Escolar de Preparatoria UNAM, vigente, así como conocer las normas que regulan el acceso y operación de las diferentes áreas que integran a la Institución;
- II. Conocer su número de cuenta UNAM (expediente);
- III. Obtener el mapa curricular correspondiente al plan de estudios de la ENP, así como la tira de asignaturas y la historia académica obtenidas a través del sistema de cómputo de la DGIRE;
- IV. Recibir credencial UNAMSI, que lo acredita como estudiante del sistema incorporado; la cual tendrá una duración de tres años (en caso de extravío, deberá pagar el costo vigente de reposición en la caja de la Institución);
- V. Recibir las síntesis del programa operativo de cada asignatura, donde se expliquen los objetivos, contenidos, método de evaluación, bibliografía y metodología necesaria para cursar, aprobar o exentar las asignaturas;
- VI. Tener acceso a aulas, laboratorios, biblioteca y demás instalaciones de la Institución, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades escolares y extraescolares; así como recibir los servicios de las áreas administrativas en los horarios y términos definidos para ello;
- VII. Solicitar asesoría académica, de acuerdo con los horarios establecidos;
- VIII. Pedir asesoría por la Coordinación de Cultura y Seguimiento a Egresados, para fundar y promover asociaciones de carácter cultural, deportivo o recreativo;
- IX. Solicitar revisión de exámenes parciales, ordinarios y/o extraordinarios; en su caso, la corrección de la calificación, procederá dentro de los 10 días siguientes a la aplicación del mismo;
- X. Conocer periódicamente la información de su desempeño tras cada periodo de evaluación, a través del Sistema de Gestión Escolar (SIGE);
- XI. Recibir estímulos tales como Reconocimientos, siempre y cuando su desempeño sea sobresaliente e institucional;
- XII. Decidir su inscripción opcional a las actividades extracurriculares que operan en el turno vespertino (15:00 a las 17:00 hrs.);



- XIII. Conocer la información sobre el Programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE;
- XIV. Nombrar un representante de grupo, cuya función será representar al estudiantado ante las autoridades de la Institución cuando así se le requiera, sin que afecten los horarios establecidos de clase;
- XV. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del decoro y respeto a la comunidad UNIVDEP y con base en los fines, valores y creencias de la misma, considerando el siguiente proceso:
 - a. Ante cualquier queja emitida por el estudiante en medios electrónicos, se le conminará a que acuda a la Dirección Técnica y/o responsable académico, para la aclaración de la problemática;
 - b. El estudiante acude a la Dirección Técnica y/o responsable académico, en el momento en que quiera emitir comentarios, sugerencias, quejas u opiniones sobre las deficiencias y/o inconformidades del servicio que recibe por parte de la Institución;
 - c. La Dirección Técnica y/o responsable académico, requisita el formato de atención a estudiantes, concentrando información sobre la situación y/o problemática que refiere el estudiante, así como las alternativas de solución a la misma, y los compromisos fijados para ello, firmando de conformidad ambas partes;
 - d. Las autoridades académicas, intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento y/o los protocolos de actuación, en caso de situaciones de acoso escolar y/o sexual;
 - e. En caso de que la resolución dictaminada por la Universidad contravenga al interesado, éste podrá solicitar a la Dirección Técnica, turne su caso al Consejo Técnico de Desarrollo Académico, cuya resolución será emitida por escrito en un plazo no mayor a 15 días hábiles, siendo ésta inapelable.
- XVI. Solicitar cambio de Institución, dentro del SI, antes de transcurrido el 20% del ciclo escolar. Los cambios posteriores al transcurso del 20% del ciclo escolar, se considerarán traslados y únicamente se autorizarán dentro del mismo plan de estudios, siempre y cuando no haya transcurrido más del 60% del curso;
- XVII. Los estudiantes que soliciten traslado deberán comprobar, al menos, el 80% de asistencia en la Institución de procedencia y cubrir la cuota que por dicho trámite fije la DGIRE.



CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 24. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Entregar a la ISI, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE;
- II. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- III. Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM;
- IV. Cumplir con la Legislación Universitaria y el Reglamentos Escolar de Preparatoria UNAM de la UNIVDEP;
- V. Registrar su expediente digital, a través del sistema de cómputo de la DGIRE (sólo los de primer ingreso);
- VI. Actualizar sus datos personales en la Dirección de Servicios Escolares de la UNIVDEP,
- VII. Participar en las sesiones de inducción, evaluación diagnóstica y de colocación del idioma inglés;
- VIII. Informarse sobre las fechas y horarios de evaluaciones bimestrales, finales y extraordinarias;
- IX. Obtener y revisar la tira de asignaturas y la historia académica emitida por la DGIRE en los periodos que ésta determine;
- X. Conducirse de forma ordenada y respetuosa en todas las actividades que se realicen dentro y fuera de las instalaciones, así como mantener un trato respetuoso con sus compañeros, directivos, docentes y demás personal de la Institución;
- XI. Presentar credencial original y vigente expedida por la UNIVDEP para su ingreso a la Institución. En caso de pérdida, alteración o mal estado de la misma, deberá cubrir su reposición en caja y tramitarla en la Coordinación de Tecnologías de Información en un plazo no mayor a 3 días hábiles;
- XII. Identificarse a requerimiento de cualquier autoridad del Sistema Incorporado o de la DGIRE, con su credencial UNAMSI. En caso de pérdida, alteración o mal estado de la misma, deberá cubrir su reposición en caja y tramitarla en la Dirección de Servicios Escolares en un plazo no mayor de 3 días hábiles;
- XIII. Mantener apagados los dispositivos electrónicos durante el desarrollo de clases. El uso de dispositivos móviles y portátiles, sólo se autorizará bajo la supervisión del docente responsable de la clase y únicamente con fines académicos, de no cumplir con lo señalado, el estudiante será reportado con el responsable académico correspondiente, y se procederá de acuerdo con los lineamientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento. Asimismo, es imperante señalar que el estudiante deberá vigilar y se



- responsabilizarse de resguardar y cuidar sus aparatos electrónicos, reconociendo que la UNIVDEP no se hace responsable por su pérdida, sustracción o daño;
- XIV. Abstenerse de usar piercings, tatuajes visibles, cortes de cabello extravagantes, tintes estrafalarios o de colores llamativos en el cabello. En el caso de los varones, está permitido el cabello largo y el uso de barba y/o bigote, siempre y cuando se mantenga aseado y aseado, en el caso de las mujeres se permite el uso de maquillaje discreto;
- XV. La Institución no se hace responsable por los objetos de valor que traigan los estudiantes, por lo que cada uno deberá resguardar sus pertenencias (útiles escolares, carteras, celulares y demás objetos personales);
- XVI. Presentarse aseado a la UNIVDEP, portando el uniforme completo (sin excepción alguna o sustitución de prendas), considerando que el arreglo personal debe ser pulcro y acorde a las normas institucionales, aun en periodo de exámenes finales y/o extraordinarios;
- XVII. Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico - prácticas y presentarlos el día del examen final ordinario. Los estudiantes exentos de examen final ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido;
- XVIII. Salvaguardar el buen nombre y reputación de la UNIVDEP, respetar su filosofía y actuar conforme a los valores de la misma, por ello, toda aquella actividad que atente contra lo antes expuesto y/o a la comunidad, se publiquen o difundan por cualquier medio (correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales, blogspot, sitios de Internet), se asumirá que es responsabilidad de quien lo publica y será acreedor a una sanción ante las instancias o autoridades correspondientes y competentes de acuerdo a la gravedad de la falta;
- XIX. Conducirse de manera respetuosa con directivos, docentes y demás personal de la Institución, así como entre compañeros y pares, siendo conscientes que por ningún motivo serán aceptadas conductas de:
- a. Acoso escolar: Forma de violencia entre pares, que incluye cualquier forma de discriminación, maltrato psicológico o físico, verbal o a través de las redes sociales, de forma metódica, intencional y reiterativa, no considerado como un evento aislado.
 - b. Hostigamiento o acoso sexual: Forma de violencia asociada a la discriminación de género, sexting u otras similares;
 - c. Violencia física: Cualquier acto que inflige daño accidental o intencional, usando la fuerza física, o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sea internas, externas o ambas. Por ejemplo: golpes, fracturas, torceduras, cachetadas, empujones y daños en el cuerpo, así como dañar los objetos de otro, y forzar a alguien a realizar actos indignos o en contra de su voluntad;



- d. Violencia verbal o psicológica: Minimizar la autoestima del individuo, fomentar la sensación de inseguridad y temor. Se manifiesta a partir de rechazo, insultos, menosprecios en público, frases denigrantes y difamatorias, amenazas, esparcimiento de rumores, o el resaltar de forma burlona y constante un problema físico, acción o de condición diferente;
 - e. Ciber-acoso: Acoso verbal y psicológico que se manifiesta usualmente a través de imágenes o videos denigrantes, ofensivos o de contenido sexual, haciendo uso de medios electrónicos como internet, redes sociales o aplicaciones de celulares;
 - f. Diferencia de poder: Estado de relación desigual en el que la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor, quien manifiesta comportamientos agresivos como el ataque físico o emocional, la exclusión, el acoso, la discriminación, exhibición, burlas y descalificaciones verbales, reales o virtuales, que, entre otras, aluden a la orientación sexual, las diferencias en la apariencia física, las discapacidades, la condición económica y las creencias ideológicas.
-
- XX. Conducirse con honestidad en el uso y manejo de la información en el desarrollo y entrega de productos de aprendizaje, entendiéndose que el plagio académico, se presenta cuando el estudiante se atribuye la autoría de un trabajo de investigación que fue elaborado por otro(s) autor(es), por lo que es una responsabilidad del estudiante, citar y referenciar las fuentes consultadas;
 - XXI. No introducir objetos o sustancias que pongan en peligro la integridad y la seguridad de la comunidad escolar como armas, drogas y alcohol, descritas el Protocolo de Implementación de Mochila Segura;
 - XXII. No introducir animales, de cualquier especie a la Institución, a menos que haya sido notificado previamente a la Dirección de Administración, y para fines académicos;
 - XXIII. No consumir, suministrar, distribuir o vender sustancias como drogas, alcohol o fármacos, que atenten contra la salud y bienestar de cualquier miembro de la comunidad.
 - XXIV. Los estudiantes de nacionalidad extranjera, además de cumplir con los requisitos académico-administrativos establecidos para los estudiantes mexicanos, deberán acreditar anualmente su legal estancia en el país con calidad y/o característica migratoria que le autorice realizar estudios en el país;
 - XXV. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, y demás normas complementarias, comprometiéndose a su cabal observancia sin pretender ninguna excepción, mediante su aceptación al inscribirse;
 - XXVI. Permitir y dar todas las facilidades al personal de la UNIVDEP y/o a terceros que ésta designe, y en su caso, a las autoridades judiciales o administrativas, para realizar acciones preventivas y correctivas en situaciones de riesgo (portación y/o consumo de drogas de entrada y duras, agresiones físicas y/o verbales, hostigamiento) que atenten en contra de la integridad física y/o moral de la comunidad UNIVDEP;



Artículo 25. Sobre la asistencia y puntualidad del estudiante, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Entregar a la UNIVDEP, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE;
- II. El horario de clases será de 7:20 a 14:40 horas, de lunes a viernes, los estudiantes tendrán una tolerancia de 10 minutos para ingresar al plantel únicamente en la primera hora (7:20 a 7:30), posterior a este horario, no se permitirá al estudiante tener acceso al plantel; lo cual no lo exime de cumplir con sus obligaciones académicas correspondientes;
- III. El estudiante que llegue después del horario de tolerancia estipulado en el punto anterior, sea cual fuere el motivo, no podrá entrar a ninguna clase de ese día, comunicándolo al padre de familia, a menos que se haya sostenido comunicación previa con las autoridades académicas de la UNIVDEP informando el motivo del retraso, y/o no se haya localizado al padre de familia o tutor para notificar que el estudiante será enviado a su casa;
- IV. Si por alguna razón médica, legal o de otra índole, el estudiante tuviera necesidad de llegar a la Institución después de las 7:20, lo podrá hacer solamente con el comprobante correspondiente;
- V. Los estudiantes deberán asistir a la totalidad de sus asignaturas puntualmente, y participar en las actividades académicas, recreativas, deportivas, sociales y culturales que organice la UNIVDEP;
- VI. Si algún estudiante tuviera necesidad de salir de la Institución durante el horario establecido, lo podrá hacer únicamente en compañía de uno de sus padres y/o tutor, después de identificarse como tal, o previa autorización de los mismos, aviso vía telefónica o recado comprobable. Su ausencia deberá ser notificada ante el responsable académico correspondiente, quien notificará a los docentes la salida del estudiante;
- VII. El toque del timbre marcará el principio y término de cada clase. El estudiante no podrá ingresar al salón después de que el docente de la asignatura haya ingresado al mismo, para iniciar la sesión;
- VIII. Todo estudiante que falte a una clase, sea ésta intermedia o última, sin justificación pertinente ante alguna autoridad escolar, se hará acreedor a una sanción por parte del docente, en acuerdo con las autoridades correspondientes;
- IX. Los días de clase y asueto serán señalados en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de Preparatoria, en correspondencia con el Calendario Escolar Oficial de la DGIRE;
- X. El anticipar o prolongar vacaciones y tomar días de asueto intermedios no señalados en el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de Preparatoria, son motivo de sanción disciplinaria;
- XI. Es responsabilidad de los estudiantes, permanecer en la UNIVDEP hasta que concluya su horario de clases. Cualquier entrada o salida de las instalaciones sin la autorización debida, será sancionada. La UNIVDEP no se responsabiliza una vez que se retiren de sus instalaciones;
- XII. Para tener derecho a examen parcial, el estudiante, debe cumplir con un mínimo de 80% de asistencias por asignatura. De no ser así, pierde el derecho a presentar el examen en el período correspondiente;



- XIII. Las ausencias, aún justificadas, no avalan la falta de entrega de tareas y demás evidencias a considerar en la evaluación continua de un periodo a calificar.

Artículo 26. Sobre el uso y portación del uniforme:

- I. Los estudiantes deberán usar el uniforme de diario y deportivo, de acuerdo al horario asignado, así como a las indicaciones que de manera excepcional proporcione la Dirección técnica y/o personal académico responsable, considerando lo siguiente:
 - a. **Hombres:** zapatos negros (tipo escolar) y calcetín de color gris, azul marino o negro, portar exclusivamente el pantalón gris, camisa, chaleco y suéter institucionales, sin alteraciones o modificaciones al mismo;
 - b. **Mujeres:** zapatos negros (tipo escolar) y calceta azul marino debajo de la rodilla, o mallas del mismo color, (queda prohibido el uso de mallones, medias, tines o calcetines), falda, blusa, chaleco y suéter institucionales, sin alteraciones o modificaciones al mismo;
 - c. Deportivo: Tenis, calcetas, portar exclusivamente el pants, (pantalón, playera, y chamarra deportiva institucionales) sin alteraciones o modificaciones al mismo, cuando corresponda a la clase de Educación Física;
 - d. De Laboratorio: Bata blanca con nombre bordado, adicional al uniforme de diario o deportivo, siempre lavada, planchada y en buen estado sin excepción.
- II. Para ingresar a la UNIVDEP, los estudiantes deben presentarse con el uniforme, considerando que el día que corresponda a Educación Física, será el único en el que podrá usar el uniforme de deportes. El resto de la semana, deberá vestir el uniforme de diario;
- III. Durante la temporada de frío, se podrá utilizar, indistintamente, el uniforme de diario y el de Educación Física. De igual manera, podrá utilizar una chamarra adicional azul marino lisa.

Artículo 27. Sobre la permanencia en los salones de clase e instalaciones de la UNIVDEP.

- I. El estudiante deberá mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases;
- II. Cuando por algún motivo un grupo no cuente con la presencia del docente, los estudiantes deberán permanecer ordenadamente en el salón de clase, en espera de la indicación correspondiente por parte del personal académico correspondiente;



- III. Queda prohibido jugar dentro del salón de clase con aparatos electrónicos, juegos de azar u otros que no sean considerados como recreativos para su uso durante el tiempo libre y de ocio;
- IV. Es responsabilidad del alumnado y de los docentes, mantener limpio y en buen estado su salón de clase, por ello, queda prohibido ingerir cualquier tipo de alimento al interior del aula;
- V. Los estudiantes deberán permanecer en el patio y/o áreas comunes, durante el horario correspondiente al receso;
- VI. Queda prohibido el ingreso de alimentos posterior al horario de entrada, ya sea que éstos, sean entregados por familiares o solicitados por aplicaciones móviles, o cualquier otro medio;
- VII. La presencia de un estudiante en la Institución, lo compromete a cuidar del mobiliario e instalaciones puestos a su disposición, siendo motivo sanción el mal uso de éstos, y obligación del estudiante el cubrir el costo en su totalidad del daño causado, a entera satisfacción de la Institución.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

19

Artículo 28. Son derechos de los padres de familia o tutores:

- I. Recibir el Reglamento Escolar de Preparatoria UNAM vigente de la Institución en el momento de su inscripción;
- II. Identificar en un lugar visible para la comunidad educativa, el respectivo oficio anual de incorporación (renovación);
- III. Conocer el Modelo Educativo Institucional, el sistema de evaluación, los responsables académicos y miembros del profesorado, así como los proyectos y actividades académicas, recreativas y de ocio que promueve la UNIVDEP;
- IV. Tener al acceso al Sistema de Gestión Escolar (SIGE) para consultar, las calificaciones parciales del estudiante;
- V. Ser informado por parte del área académica, sobre los retardos, ausentismo, comportamiento y medidas disciplinarias que aludan a la situación específica de su hijo(a);
- VI. Ser partícipe de las actividades académicas, de integración y de recreación que la UNIVDEP organice;
- VII. Ser atendidos por las autoridades de la Institución, siempre y cuando, se haya solicitado una cita con antelación, y ésta sea agendada en acuerdo con el área académica o administrativa en un horario de 8:00 a 10:00 hrs. y de 12:00 a 14:00 hrs. sin excepción, y sin interrumpir la operación propia del nivel medio superior, con la finalidad de realizar



peticiones, resolver dudas, así como sugerir y/o recomendar acciones de mejora, siempre y cuando sean presentadas de forma respetuosa y en el marco de los valores institucionales.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

Artículo 29. Son obligaciones de los padres de familia o tutores:

- I. Leer, aceptar y contribuir al cumplimiento del Reglamentos Escolar de Preparatoria UNAM de la UNIVDEP, y firmar el acuse de enterado y consentimiento en la Dirección de Servicios Escolares;
- II. Cumplir con las disposiciones administrativas y financieras dispuestas por la Universidad;
- III. Entregar a la UNIVDEP, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE;
- IV. Verificar los datos de contacto registrados en la Dirección de Servicios Escolares, que asegure la comunicación entre el área académica y los padres de familia o tutores;
- V. Acudir al llamado de directivos y docentes de la UNIVDEP cuando sea requerido, para tratar asuntos relacionados con la inscripción, permanencia, reinscripción, disciplina, rendimiento académico, así como cualquier otro tema relativo al estudiante;
- VI. Requisar los datos para la ficha médica en el portal de la UNIVDEP <http://tutores.univdep.edu.mx>, de manera objetiva y puntual;
- VII. Concertar cita con el área académica para tratar cualquier asunto que refiera al desempeño académico del estudiante y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28, fracción VII de este Reglamento;
- VIII. Anunciar su presencia en el área de Recepción de la Universidad, esperando que el personal responsable de la Institución lo reciba en la hora acordada para la cita agendada;
- IX. Dirigirse en todo momento, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, con respeto a todo el personal que conforma la comunidad académica, docente, estudiantil y administrativa de la Institución, apegándose a los valores que rigen la práctica educativa de esta casa de estudios, sin excepción.



TÍTULO QUINTO DEL REGISTRO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DEL REGISTRO (INSCRIPCIÓN)

Artículo 30. Una vez que el estudiante reciba el Formato de Inscripción a la UNIVDEP, y se haya firmado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos por los padres o tutores, deberá entregarlo a la Dirección de Servicios Escolares junto con la siguiente documentación:

I. PARA ESTUDIANTES DE CUARTO AÑO:

- a. Certificado de Secundaria
- b. Acta de nacimiento
- c. Seis fotografías tamaño óvalo credencial, blanco y negro (papel mate con fondo gris claro)
- d. Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
- e. Certificado médico reciente
- f. Carta de buena conducta
- g. Copia del comprobante de domicilio
- h. Copia de la credencial del IFE y/o INE del padre o tutor
- i. En caso de ser extranjero, deberá presentar la documentación y requisitos legales indicados por la autoridad competente
- j. En el caso de estudiantes recursos, deberán presentar una copia de su historial académico impreso de la página de la DGIRE
- k. Boleta COMIPEMS original

II. PARA ESTUDIANTES DE QUINTO Y SEXTO AÑOS:

- a. Si proviene de una escuela perteneciente al Sistema Incorporado (SI) UNAM, deberá presentar:
 - i. Solicitud de inscripción
 - ii. Historia académica (original y 2 copias)
 - iii. Copia de acta de nacimiento
 - iv. Copia de Certificado de Secundaria
 - v. Seis fotografías tamaño óvalo credencial, blanco y negro (papel mate con fondo gris claro)
 - vi. Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
 - vii. Certificado médico reciente
 - viii. Carta de buena conducta de la Institución de origen
- b. Si proviene de una escuela NO perteneciente al Sistema Incorporado (SI) UNAM, deberá presentar:



- i. Acta de nacimiento (original y 2 copias)
- ii. Certificado de Secundaria (original y 2 copias)
- iii. Certificado parcial de estudios realizados (original y 2 copias)
- iv. Seis fotografías tamaño óvalo credencial, blanco y negro (papel mate y fondo gris claro)
- v. Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
- vi. Certificado médico reciente
- vii. Carta de buena conducta de la Institución de origen
- viii. Recibo de pago para el trámite de equivalencia

Artículo 31. Todo trámite de equivalencia o revalidación, genera un pago adicional, el cual deberá realizarse en la caja de la UNIVDEP.

Artículo 32. Los estudiantes de nuevo ingreso, deberán presentar la evaluación diagnóstica y examen de colocación de inglés sin excepción, para brindarle a la Universidad, la posibilidad de otorgarle un mejor servicio.

Artículo 33. La inscripción deberá ajustarse al procedimiento y fechas que la Institución indique y el aspirante deberá cumplir con lo que a continuación se señala.

- I. Proporcionar la información para el llenado de la solicitud de inscripción;
- II. Presentar los documentos indicados requeridos para integrar el expediente correspondiente, en un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir del inicio del ciclo escolar;
- III. Pagar la inscripción en tiempo y forma; y
- IV. Firmar de conocimiento y aceptación, los documentos de la normatividad institucional, así como la política de aviso de privacidad de datos personales.

CAPÍTULO II DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 34. La reinscripción es anual y se efectúa de acuerdo con la Convocatoria correspondiente, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Sea un estudiante regular, o no adeude más de tres asignaturas del Plan de Estudios que cursa;
- I. No haber presentado problemas de conducta graves durante el ciclo escolar;
- II. Tener completo el expediente del estudiante;
- III. Cumpla con las bases y requisitos de la Convocatoria que emite la Institución;
- IV. No tenga adeudos biblio-hemerográficos o de materiales didácticos;
- V. Realice el pago correspondiente a la reinscripción, en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria respectiva;
- VI. Estar al corriente en sus pagos.

Artículo 35. Los estudiantes con estatus de baja temporal, podrán reinscribirse previa autorización de la respectiva Dirección o Técnica y la Dirección de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA Y EL EGRESO

Artículo 36. La permanencia del estudiante dependerá del cumplimiento de los puntos que a continuación se señalan:

- I. Cumplir con las disposiciones académicas, disciplinarias y administrativas de la Institución declaradas en el presente Reglamento;
 - a. No adeudar más de tres asignaturas al término de cada ciclo escolar;
 - b. No podrán ser registrados ni acreditar las asignaturas que estén afectadas por la seriación establecida en el Plan de Estudios hasta que acrediten las antecedentes;
 - c. Si adeudan una asignatura en 4° podrán ser registrados en 6°, siempre y cuando la seriación no afecte el curso de las asignaturas de este último año;
 - d. Si adeudan más de una asignatura de 4° año no podrán ser registrados en 6° año;
- II. Hacer buen uso de los recursos didácticos, de equipamiento e infraestructura que la Institución le proporcione. En caso de deterioro ocasionado por mal uso o negligencia, el estudiante se comprometerá a reponer o cubrir el pago equivalente al desperfecto;
- III. Sujetarse al calendario escolar y horarios señalados o establecidos por la Institución;
- IV. No haber presentado problemas de conducta graves durante el ciclo escolar;
- V. Cubrir sus pagos de colegiatura en los tiempos y formas de acuerdo con lo que la Institución determine; y
- VI. Obtener por parte de la Dirección Técnica la autorización de reinscripción, en función del desempeño conductual y académico que haya demostrado el estudiante a lo largo del ciclo escolar.

23

Artículo 37. Para mantener su matrícula en la UNIVDEP, el estudiante no deberá incurrir en alguna de las causales de baja (voluntaria, académica, administrativa o disciplinaria) conforme al presente Reglamento:

- I. Baja voluntaria: tiene lugar cuando el estudiante necesita interrumpir los estudios del programa al que está inscrito, cuyo procedimiento consistirá en:
 - a. El estudiante acude a la Coordinación Académica para manifestar su decisión de darse de baja;



- b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
 - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
 - d. El estudiante acude a la Dirección de Servicios Escolares para recibir su documentación original;
 - e. En caso de que el estudiante radique fuera de la Ciudad de México y/o en el extranjero, podrá solicitar su baja voluntaria por medio de un correo electrónico dirigido a la Coordinación Académica correspondiente, con copia a la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección de Finanzas.
- II. Baja académica: se aplica a los estudiantes cuando acumulen cuatro o más asignaturas reprobadas al término de un ciclo académico, y/o una vez finalizados los periodos de regularización extraordinaria, cuyo procedimiento consistirá en:
- a. La Coordinación Académica notifica al estudiante la causal de la baja, requisitando el formato de atención e integrándolo al expediente de seguimiento;
 - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
 - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
 - d. El estudiante acude a la Dirección de Servicios Escolares para recibir su documentación original.
- III. Baja administrativa: se aplica cuando el estudiante no completa la documentación requerida para la integración de su expediente, dentro de los límites de tiempo establecidos para ello, o ésta carezca de validez; cuando el estudiante incumpla con lo establecido en los Artículos 51 a 56 del presente instrumento, cuyo procedimiento consistirá en:
- a. La Dirección de Servicios Escolares notifica al estudiante la causal de la baja, respecto al incumplimiento en el plazo establecido para la entrega de los documentos originales, convenidos en la carta compromiso;
 - b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
 - c. El estudiante recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
 - d. El estudiante regresa a la Dirección de Servicios Escolares para cerrar el expediente.
- IV. Baja disciplinaria: se aplica a los estudiantes que incurran en las faltas señaladas en el Artículo 74 del presente instrumento y será determinada por las autoridades correspondientes, según lo dispuesto en el Artículo 75 de este Reglamento, cuyo procedimiento consistirá en:



- a. La Dirección Académica notifica al estudiante la causal de la baja, requisitando el formato de atención e integrándolo al expediente de seguimiento;
- b. El estudiante requisita el formato de solicitud de baja y responde el cuestionario de entrevista de salida;
- c. La Coordinación Académica recaba las firmas de no adeudo en las Coordinaciones de Biblioteca, Tecnologías de la Información y Caja;
- d. La Dirección de Servicios Escolares entrega al estudiante su documentación original.

Artículo 38. Cualquiera de los tipos de bajas contenidos en el Artículo anterior, a excepción de la fracción IV, tendrá un carácter temporal o definitivo, en función de la permanencia de las condiciones imputadas que le dieron origen.

TÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN

Artículo 39. Las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en el Plan de Estudios de la ENP, respetando, en su caso, la seriación y la carga académica establecida (número máximo de asignaturas por año).

Artículo 40. El estudiante será evaluado según los requisitos de evaluación señalados al principio del curso por cada docente, considerando: su participación en clase y desempeño en ejercicios prácticos y trabajos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales y haber cumplido con el 80% de la asistencia.

Artículo 41. Se tendrán cuatro periodos bimestrales de evaluación en el ciclo escolar. Para obtener la calificación bimestral, los estudiantes deberán tener presente que la evaluación respeta los porcentajes marcados por la Institución, considerando para ésta:

- I. Un 40% para la evidencia de aprendizaje;
- II. Un 60% para la evaluación permanente; y
- III. En el caso de las asignaturas teórico-experimentales, el porcentaje destinado para la evaluación del trabajo en laboratorio y entrega de prácticas, no deberá sobrepasar el 30% de la evaluación permanente.

Artículo 42. Los docentes deberán llevar un control interno en el que registren la asistencia y las calificaciones que obtengan los estudiantes por su participación, ejercicios en clase, tareas, exámenes bimestrales y finales, entre otros.

Artículo 43. Los profesores asignarán una calificación a los conocimientos obtenidos por los estudiantes, con base en los criterios de evaluación que se establezcan en la síntesis del programa operativo de la asignatura.

Artículo 44. Los criterios de evaluación que de manera ponderada podrán tomarse en consideración, entre otros, son:

- I. Su participación en clase y desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos o proyectos requeridos, así como el resultado de los exámenes parciales. Si se considera que dichos elementos son suficientes para calificarlos, los podrán eximir del correspondiente examen ordinario;
- II. Exámenes ordinarios;
- III. Exámenes extraordinarios;



Artículo 45. Las calificaciones bimestrales (aprobatorias o reprobatorias) que obtenga el estudiante deberán anotarse con números enteros y hasta con dos decimales, en una escala del 0 al 10. Sólo al asentar la calificación final se redondeará al número entero que corresponda.

CAPÍTULO II DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 46. Los exámenes ordinarios se realizarán en las fechas autorizadas por la DGIRE.

Artículo 47. Para que el estudiante pueda quedar exento de presentar el examen final ordinario de alguna asignatura, el promedio mínimo de la calificación que obtenga, durante el ciclo escolar, deberá ser de 8 (ocho) y tener, al menos, el 80% de asistencia.

Artículo 48. La exención del examen ordinario deberá comunicarse oportunamente a los estudiantes y se deberá firmar de enterado en el formato correspondiente al momento de conocer su calificación. Será obligación de los docentes tener a disposición de los estudiantes, dirección y autoridades de la DGIRE, un concentrado de calificaciones y de asistencias que fundamente dicha exención.

Artículo 49. Para obtener la calificación definitiva del curso escolar, y de no haber exención, se deberá promediar la calificación del examen ordinario de primera o de segunda vuelta con el promedio general de calificaciones bimestrales del año que se evalúe.

27

Artículo 50. Podrán presentar examen ordinario, previa identificación, los estudiantes que reúnan el 80% de asistencias y que no hayan quedado exentos.

Artículo 51. Es requisito indispensable que el estudiante porte su credencial de la Institución y de la UNAMSI, para poder sustentar examen ordinario.

Artículo 52. Se programarán dos periodos de exámenes ordinarios (primera y segunda vuelta) al término del curso correspondiente. Los estudiantes no exentos, deberán presentarse en la primera vuelta; si ésta no es acreditada tienen derecho a presentar el examen en la segunda vuelta.

Artículo 53. Los exámenes ordinarios y extraordinarios se realizarán por escrito y cubrirán la totalidad del programa. Éstos podrán ser sustituidos por otro tipo de examen cuando la naturaleza de la asignatura así lo permita o lo amerite.

Artículo 54. Para obtener la calificación definitiva del curso escolar, y de no haber exención, se deberá promediar la calificación del examen ordinario de primera o de segunda vueltas con el promedio general de las calificaciones parciales del año, semestre, bloque o módulo que se evalúen.

Artículo 55. Las calificaciones finales se obtendrán del redondeo de los correspondientes decimales:



- I. Entre 0.1 y .49 se ajustarán al número entero que le precede (v. gr. al 8.49 le corresponderá la calificación de 8);
- II. Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que le sigue (v. gr. al 7.50 le corresponderá la calificación de 8);
- III. Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99 no deberá subir a 6;
- IV. En la calificación final, el punto cinco sube únicamente cuando ésta sea aprobatoria (5.5 a 5.9 = 5; 6.5 = 7; 7.5 = 8; etc.);
- V. Las calificaciones aprobatorias se expresarán mediante los números 6, 7, 8, 9, 10. La calificación mínima para aprobar una asignatura será de 6;
- VI. Las asignaturas obligatorias sin valor en créditos se calificarán con AC (acreditada) cuando se aprueben y, con 5 cuando no sea así;
- VII. Cuando un estudiante no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará con cinco (5) que significa no acreditado; cuando no presente el examen se anotará NP (no presentó); y
- VIII. La calificación que se obtenga en examen extraordinario será definitiva y no se promediará con ninguna calificación parcial.

Artículo 56. El control interno (listas de calificaciones) y el acta económica, serán conservadas por la ISI por un mínimo de 120 días naturales posteriores a la conclusión del ciclo escolar correspondiente y funcionarán para efectos de validación de calificaciones en los siguientes casos:

- I. Cuando el profesor no firme el acta oficial expedida por la DGIRE;
- II. Cuando, por algún motivo, los estudiantes no hayan aparecido en el acta oficial;
- III. Cuando se solicite corrección a calificación.

Artículo 57. Las asignaturas cocurriculares serán evaluadas e integradas en el promedio bimestral de manera interna, con la intención de apoyar a los estudiantes para obtener el promedio requerido para la renovación del porcentaje de beca UNIVDEP otorgado al inicio de cada ciclo escolar. Al ser asignaturas propias de la Institución, éstas no serán consideradas para la emisión de un Certificado Parcial y/o Final de estudios.

Artículo 58. Los exámenes ordinarios y extraordinarios serán resguardados por la UNIVDEP por un mínimo de 90 días naturales posteriores a su celebración, con el fin de conceder al estudiante, si éste lo solicitare, la revisión del examen correspondiente.

Artículo 59. Los estudiantes podrán solicitar, por escrito, a la Dirección Técnica, la revisión de examen ordinario o extraordinario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé a conocer su calificación. Transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión.

Artículo 60. En caso de error en el acta de examen, procederá la corrección de calificación, mediante un acta adicional, dentro de los 60 días naturales siguientes a la emisión de la historia académica o del certificado de estudios.



CAPÍTULO III DE LA REGULARIZACIÓN

Artículo 61. El estudiante que no haya aprobado alguna asignatura tendrá derecho a realizar examen extraordinario en las fechas indicadas por la Dirección Técnica. En estos exámenes no se toma en cuenta el promedio y procederán cuando:

- I. La asignatura no se haya acreditado en examen ordinario;
- II. No cubra el 80% de asistencia;
- III. No procederá la aplicación de examen extraordinario cuando el Plan de Estudios indique que la asignatura debe cursarse;
- IV. Para la presentación de exámenes extraordinarios, deberá respetarse la seriación de asignaturas establecida en el Plan de Estudios correspondiente;
- V. Los exámenes extraordinarios deberán presentarse ante dos sinodales que sean docentes de la asignatura correspondiente o de una afín;
- VI. De acuerdo con la legislación actual de la UNAM, los estudiantes tendrán derecho a presentar en examen extraordinario, hasta tres asignaturas por año. Para presentar un número mayor de exámenes se deberá observar los siguientes criterios:
 - a) Aquéllos que estén por concluir su Preparatoria, hasta cuatro asignaturas, si son las únicas que adeudan;
 - b) Los que cursan cuarto o quinto año, hasta tres asignaturas, si son las únicas que adeudan.
- VII. Para la aplicación de exámenes extraordinarios será necesario reconocer la identidad del sustentante, presentando su credencial UNIVDEP, UNAMSI y siempre y cuando no tengan más de tres colegiaturas equivalentes a tres meses; y
- VIII. Los estudiantes no podrán ser registrados ni acreditar las asignaturas que estén afectadas por la seriación establecida en el Plan de Estudios, hasta que acrediten las antecedentes.

Artículo 62. Los estudiantes que cursen el Plan de Estudios de la ENP podrán ser promovidos para cursar el siguiente año escolar, siempre y cuando no adeuden más de tres asignaturas.

Artículo 63. En el Plan de Estudios de la ENP, los estudiantes que adeuden una asignatura de 4° año, podrán ser registrados en 6°, siempre y cuando la seriación no afecte cursar las asignaturas de este último año.

Artículo 64. Los estudiantes que cursen el Plan de Estudios de la ENP y que adeuden más de una asignatura de 4° año, no podrán ser registrados en 6°.



TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 65. Se sancionará, todas aquellas conductas y actitudes que, individual o colectivamente, afecten el orden, atenten contra los valores que la UNIVDEP promueve, o dañen su nombre o a sus integrantes. Las medidas disciplinarias que se impongan a los estudiantes serán determinadas por las autoridades correspondientes y éstas podrán ser:

- I. Amonestación verbal, con registro de atención
- II. Amonestación escrita
- III. Suspensión temporal
- IV. Carta Condicional; y
- V. Baja de la institución por faltas al Reglamento.

Artículo 66. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan amonestación verbal con registro de seguimiento:

- I. Cometer, dentro y fuera del plantel, así como en el campus en línea, actos que lesionen el honor y buen nombre de la Institución;
- II. Proferir palabras obscenas de manera personal, o en los medios electrónicos utilizados académicamente;
- III. La realización de actos que impidan u obstaculicen las actividades académicas y/o administrativas de la Universidad, en todos sus programas y modalidades;
- IV. Hacer mal uso o causar deterioros de las instalaciones o bienes de la UNIVDEP, de manera física o digital;
- V. Silbar o gritar en forma indebida, por ser contrario a las más elementales normas de educación;
- VI. Practicar juegos de azar que involucren apuestas;
- VII. Tomar bebidas o ingerir alimentos en el salón de clases, talleres, laboratorios y biblioteca;
- VIII. Entrar o permanecer sin la debida autorización, en alguna aula dispuesta para la operación de las licenciaturas o posgrados en los turnos vespertino y nocturno;
- IX. Portar el uniforme sucio, incompleto o en mal estado, incluyendo la bata de laboratorio, así como calzado que no corresponda al día asignado;
- X. Propiciar que se reporte alguna situación de emergencia o peligro inexistente.

Artículo 67. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan amonestación escrita:

- I. Faltar al respeto a sus pares, empleados y/o personal de servicio o a cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro y fuera de éste, o a través de los medios digitales;



- II. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, condición física o intelectual, preferencia sexual o cualquier otra característica;
- III. Inducir a sus pares contra la Institución mediante actos que tiendan a provocar desorden colectivo, así como cualquier riña dentro y fuera de la Universidad;
- IV. Renunciar de manera individual o colectiva a concurrir a sus actividades escolares;
- V. Cometer plagio académico en cualquier producto y/o evidencia de aprendizaje (trabajos escritos o digitales, de elaboración de objetos gráficos, de intervención o apropiación) que atenten contra los derechos de autor, por lo que la Universidad actuará conforme al siguiente procedimiento:
 - a. Recabar las evidencias (físicas, audiovisuales, de texto, etc.) que confirmen el acto intencional de copia o plagio realizado;
 - b. De confirmarse la responsabilidad de la o las personas involucradas, se emitirá la amonestación escrita, y en caso de reincidencia, se procederá a la aplicación de Carta Condicional, en todos los supuestos, se anulará el producto académico desarrollado;
 - c. Si el plagio se realiza durante el proceso de titulación, se anulará el documento presentado, siendo suspendido durante un periodo de seis meses para retomar su proceso.
- VI. Usar indebidamente el nombre, símbolos y logos de la UNIVDEP;
- VII. Tener comunicación con algún compañero durante una evaluación, cuando no esté permitido.
- VIII. Hacer uso de cualquier material no autorizado durante las evaluaciones;
- IX. Introducir animales, de cualquier especie a la Institución, sin previa notificación a la Dirección de Administración.

Artículo 68. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan carta condicional:

- I. La sustracción o destrucción de los bienes pertenecientes al plantel, al personal o a los propios estudiantes;
- II. Las vejaciones, malos tratos o agresión física a cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitante del mismo;
- III. Cometer contra algún miembro de la comunidad universitaria, conductas tendientes al acoso escolar o sexual, de manera presencial o a través de un medio electrónico; para lo cual, se procederá de acuerdo al Protocolo para la Actuación en Situaciones de Acoso Escolar, considerando:
 - a. Recabar los relatos de las partes involucradas por separado, asegurando la confidencialidad y discrecionalidad del caso y las versiones obtenidas de los estudiantes que denuncian y/o se ven involucrados en casos de acoso escolar, en el formato de



- atención correspondiente (asegurando la descripción exacta de lo sucedido, la conducta y aspecto de los involucrados);
- b. Recabar las evidencias que sumen a los relatos emitidos por el agredido o agresor (físicas, audiovisuales, de texto, etc.);
 - c. De confirmarse la responsabilidad de algún miembro de la comunidad educativa, en torno a las infracciones del Reglamento relativas al acoso escolar, se emitirá carta condicional, y en caso de reincidencia, se procederá a la baja de la institución por faltas al Reglamento;
 - d. Cabe mencionar que, en todo momento, la Universidad procurará generar espacios de conciliación, en caso de que los padres depositen responsabilidades a la Institución, integrando un Acta de Hechos, a la que se sumarán los formatos de atención previamente requisitados.
- IV. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, consumir, poseer drogas, enervantes o psicotrópicos, dentro de la Universidad;
- V. Portar o poseer objetos (armas) que pongan en peligro la seguridad de la comunidad educativa; si éstos fuesen para su protección, deberán ser declarados por escrito, previamente ante el personal de la Dirección de Administración.

Artículo 69. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan suspensión temporal:

- I. Generar situaciones contrarias a la ética en la relación docente-estudiante;
- II. Realizar actos contrarios a la moral como: hacer uso de material pornográfico, entre otros, así como presentar un comportamiento obsceno o indecente dentro de las instalaciones de la UNIVDEP;
- III. Abandonar las instalaciones de la UNIVDEP en horario escolar, sin autorización previa.
- IV. La reincidencia ante alguna de las faltas disciplinarias enlistadas en el artículo anterior, y/o que, a criterio de la autoridad educativa, se considere procedente por la gravedad de la misma.

Artículo 70. Se considerarán actos contrarios a las normas de disciplina de la UNIVDEP, que ameritan baja de la Institución por faltas al Reglamento:

- I. Alterar o falsificar documentos oficiales o de la Institución;
- II. Suplantación de persona de manera física o por medios electrónicos;
- III. Incumplir en la entrega de la documentación oficial en el plazo establecido;
- IV. Suministrar, distribuir o vender drogas, enervantes o psicotrópicos dentro de la Universidad;



- V. La reincidencia ante alguna de las faltas que hayan ameritado previamente carta condicional o suspensión temporal, así como aquellas, que, a criterio de la autoridad educativa, se considere procedente por la gravedad de la misma.

Artículo 71. Los Directores y personal académico responsable, están facultados para aplicar las medidas disciplinarias conforme a este Reglamento. Las sanciones a las faltas graves, serán aplicadas por el Consejo Técnico de Desarrollo Académico. El procedimiento a seguir será:

- I. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que identifique alguna falta al Reglamento, debe informar a la autoridad académica de competencia;
- II. Las autoridades académicas intervienen en forma inmediata para aclarar la situación y deslindar responsabilidades para orientar, conciliar o proceder con base a las disposiciones del presente Reglamento, y/o los Protocolos de atención a casos de acoso con que cuenta la Universidad;
- III. En caso de confirmarse las responsabilidades o las imputaciones identificadas, se procederá conforme a las medidas disciplinarias señaladas en los Artículos 66 a 71.

Artículo 72. Cualquier acto y/o persona que amerite sanción de tipo legal, en el que el agredido decida continuar con un procedimiento ante las autoridades judiciales, la Universidad deja a salvo su derecho para que proceda conforme al mismo; sin menoscabo de las sanciones aplicables en el presente Reglamento.

Artículo 73. Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 74. Como medida preventiva, la Coordinación de Psicopedagogía está facultada para solicitar a los estudiantes y/o a los tutores de éstos, la realización de estudios especializados y, en su caso, canalizarlos a los programas de atención correspondientes.



TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 75. La Dirección de Servicios Escolares es el órgano responsable de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el control escolar en la UNIVDEP.

Artículo 76. La Dirección de Servicios Escolares, es la instancia responsable de representar a la UNIVDEP ante la DGIRE y dará seguimiento a las gestiones y trámites en la materia.

CAPÍTULO II DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 77. A través de la revalidación, se otorga validez a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con los que se imparten dentro de la propia UNAM.

Artículo 78. A través de la equivalencia, se declaran equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional con los planes y programas de la propia UNAM.

Artículo 79. Los dictámenes de revalidación y de equivalencia de estudio, son expedidos por la DGIRE con base en los acuerdos emitidos por la CIREyTG, en lo dispuesto en la Legislación Universitaria, en las disposiciones de carácter Federal y en los tratados internacionales vigentes, en materia de revalidación de estudios.

Artículo 80. La revalidación y la equivalencia de estudios podrán ser:

- I. Totales: por el nivel de bachillerato completo;
- II. Parciales:
 - a. Por el ciclo escolar completo —semestral o anual— para el nivel de bachillerato;
 - b. Por asignatura o módulo

Artículo 81. La revalidación y la equivalencia de estudios deberán obtenerse antes de que transcurra el 20% del ciclo escolar al que pretenda ingresar el estudiante. Dicho trámite será solicitado por la UNIVDEP a la DGIRE y, en forma excepcional, por el estudiante.

Artículo 82. Los dictámenes definitivos de revalidación y de equivalencia de estudios se expedirán, previa presentación de los documentos oficiales originales; sólo serán consideradas las asignaturas curriculares aprobadas. Para la ubicación académica provisional de los estudiantes, se expedirán predictámenes basados en el análisis de constancias académicas; aquellos podrán ser modificados si cambia el contenido en los certificados oficiales.

Artículo 83. Los documentos extranjeros deberán contar con la legalización o el apostille correspondientes y, en su caso, con la traducción al español.

Artículo 84. Procederá, en cualquier momento del ciclo escolar, la revalidación de estudios realizados en el extranjero a miembros del Servicio Exterior Mexicano, a sus familiares y empleados, así como a hijos de los diplomáticos acreditados en México y de académicos de la UNAM, previa comprobación oficial del cargo o actividad académica que desempeñaban en el exterior.

CAPÍTULO III REGISTRO DE CALIFICACIONES

35

Artículo 85. La Dirección de Servicios Escolares deberá asegurar el registro de las calificaciones de los estudiantes, conforme al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de cada ciclo escolar.

Artículo 86. La Dirección de Servicios Escolares, deberá otorgar al docente la clave de acceso al Sistema de Gestión Escolar (SIGE), y proporcionar la inducción correspondiente.

Artículo 87. La Dirección de Servicios Escolares, deberá recabar las Actas de Evaluación Final, debidamente firmadas por los docentes.

Artículo 88. La información de las calificaciones obtenidas durante el proceso de evaluación, quedará resguardada en la Dirección de Servicios Escolares.

CAPÍTULO IV DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 89. La certificación es el reconocimiento oficial que hace la UNAM, a través de la DGIRE, de los estudios que se realizan en la UNIVDEP.

Artículo 90. La UNAM expedirá certificados de estudio a los estudiantes que hayan realizado estudios en la UNIVDEP, cuyo registro se haya formalizado ante la DGIRE y cumplan con los requisitos académico-administrativos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en este Reglamento.

Artículo 91. Los certificados son documentos que contienen las calificaciones definitivas obtenidas por el estudiante, en cada asignatura, durante los respectivos ciclos escolares

Artículo 92. La DGIRE asentará las abreviaturas AC, RV o EQ, según corresponda, a las asignaturas que hayan sido sujetas a un proceso de acreditación, revalidación o equivalencia, las cuales no serán consideradas para efectos de promedio.

CAPÍTULO V EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 93. La Dirección de Servicios Escolares es la única instancia autorizada en la UNIVDEP para expedir Certificados, Títulos, Diplomas y Grados; así como Constancias sobre el estatus escolar de los estudiantes.

Artículo 94. Los documentos enunciados en el Artículo anterior, se entregarán al estudiante en tiempo y forma, de acuerdo con los lineamientos que la propia Autoridad Educativa Federal establezca.

Artículo 95. El Certificado total de estudios, es un documento que se entregará a aquellos estudiantes que hayan cubierto el 100% de los créditos del Plan de Estudios. Los requisitos que deberán reunir los estudiantes para realizar el trámite son:

- I. Haber concluido y aprobado el 100% de los créditos del programa académico;
- II. No tener adeudo en las cuotas, material didáctico o biblio-hemerográfico;
- III. Realizar el pago correspondiente por este concepto;
- IV. Entregar en la Dirección de Servicios Escolares, el comprobante de no adeudo emitido por el área de Caja.

Artículo 96. El Certificado parcial de estudios, es un documento con validez oficial, que se entregará a aquellos estudiantes o exalumnos que así lo soliciten, para avalar los estudios acreditados durante un periodo menor al término de su programa académico. Los requisitos que deberán reunir los estudiantes o exalumnos para realizar el trámite son:

- I. No tener adeudo en las cuotas, material didáctico o biblio-hemerográfico;
- II. Realizar el pago correspondiente por este concepto;



- III. Entregar en la Dirección de Servicios Escolares, el comprobante de no adeudo emitido por el área de Caja;
- IV. Las asignaturas que aparecerán en el Certificado parcial, serán únicamente las acreditadas durante su trayecto formativo.

Artículo 97. La Dirección de Servicios Escolares sólo entregará documentos al propietario de los mismos, o en su caso, a otra persona autorizada mediante carta poder notariada.

Artículo 98. Los estudiantes interesados en conocer su Historial Académico, sin validez oficial, podrán consultarlo a través de internet en la página

https://servicios.dgire.unam.mx/srvln/consulta_historias/con_alum.pro
accesando con su número de expediente y fecha de nacimiento.



TÍTULO NOVENO BECAS UNAM, MEDIAS BECAS Y BECAS UNIVDEP

CAPÍTULO I BECAS UNAM

Artículo 99. De acuerdo con la normatividad relacionada al otorgamiento de becas que señala la UNAM, la Institución tiene reservado un 5% de la matrícula estudiantil para el otorgamiento de becas completas que asignará la Máxima Casa de Estudios, a través de su Comisión Mixta de Becas, como una prestación laboral a su personal académico y administrativo, cónyuges e hijos, sin embargo, dicho organismo podrá anular la beca otorgada, si cualquiera de los datos proporcionados por el interesado no fuese verídico y/o no se cumpliera con los requisitos establecidos.

Artículo 100. La DGIRE informará a los estudiantes, en su sitio web, los resultados sobre el otorgamiento de las becas y pondrá a disposición de la UNIVDEP, la relación de estudiantes beneficiados con beca completa.

Artículo 101. En el caso de que la asignación de becas para la UNIVDEP fuere menor al 5% de la matrícula, la Comisión Mixta de Becas de la UNAM seleccionará a los estudiantes que hubiesen obtenido el mejor promedio en el año anterior y que cursaren su último grado, hasta cubrir el mencionado 5%.

Artículo 102. La beca completa no sufrirá alteración alguna durante el año para la cual fue otorgado, aplicando ésta para los siguientes conceptos:

- I. Inscripción: el pago anual que el estudiante realiza por ingresar a la Institución;
- II. Registro a la UNAM: el importe que la Institución paga anualmente a la UNAM por registrar al estudiante;
- III. Colegiatura: la cuota que el estudiante realiza a la Institución por los servicios que recibe inherentes a su formación escolar;
- IV. Para realizar el trámite de solicitud de beca, el interesado deberá consultar la página www.dgire.unam.mx, y atender de manera personal lo que se indica en la misma;

Artículo 103. Al estudiante que se le otorgue o renueve una beca completa, deberá considerar para su renovación:

- I. Estar o continúe inscrito al plan de estudios de la ENP que imparte la UNIVDEP;
- II. Ser regular (estudiante regular es aquél que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes, ya sea en exámenes ordinarios o extraordinarios, al término del año



escolar; recordando que no podrá presentar más de dos exámenes extraordinarios en un mismo período);

- III. Contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho);
- IV. Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para académicos de la UNAM);
- V. No haya cometido faltas académicas, administrativas o de disciplina escolar graves previstas en el reglamento interno de la ISI y de la Legislación Universitaria.

Artículo 104. La beca se otorgará por un año escolar, por lo que su renovación será anual y de forma automática, siempre y cuando el becario cumpla con lo señalado en el artículo anterior. Así, la UNIVDEP reservará a los becarios su lugar, sin costo alguno, hasta que se den a conocer las renovaciones de beca correspondientes.

Artículo 105. La Institución reservará su lugar a los becarios, sin costo alguno, hasta que se den a conocer las renovaciones de becas correspondientes.

Artículo 106. Una vez asignada la beca, la Institución reintegrará al estudiante becado los pagos que haya cubierto por concepto de registro ante la UNAM, inscripción y colegiatura(s). La devolución se hará en un plazo máximo de 45 días naturales, después de la fecha de publicación de los resultados vía internet que hace la UNAM.

Artículo 107. Las becas completas serán intransferibles entre estudiantes, entre planes de estudio, y entre instituciones incorporadas.

CAPÍTULO II MEDIAS BECAS

Artículo 108. Las medias becas consisten en otorgar un descuento del 50% de la cuota ordinaria que deben cubrir los estudiantes por concepto de inscripción y colegiatura. En el caso del pago por registro a la UNAM, éstos estarán exentos del 100% en el primer año y, en los subsecuentes, en caso de conservarla, deberán pagar el 50%.

Artículo 109. La media beca sólo se otorgará a los estudiantes que lo soliciten, siempre y cuando:

- I. Tengan un promedio mínimo de 7.0 en el Certificado de Secundaria;
- II. Entregue carta compromiso de que, para conservar los beneficios de la media beca, deberá contar con un promedio mínimo de 8.0 al concluir el ciclo escolar.

Artículo 110. La media beca se otorgará por un año escolar, por lo que su renovación será anual y de forma automática, siempre y cuando el becario cumpla con lo señalado en el artículo 102.

CAPÍTULO III BECAS UNIVDEP

SUBCAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 111. Las becas tienen como propósito fundamental, apoyar económicamente a los estudiantes que carecen de los recursos necesarios para costear sus estudios en el nivel medio superior.

Artículo 112. Las becas que la UNIVDEP otorga, aplicarán a los conceptos de inscripción, reinscripción y colegiatura. Su duración es anual. Se asignan al momento de inscribirse y, se podrán renovar cada ciclo escolar.

Artículo 113. Las Direcciones de Servicios Escolares, de Finanzas y Académicas según corresponda, son las autoridades responsables de coordinar el otorgamiento de las becas, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la autoridad educativa oficial.

40

SUBCAPÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN

Artículo 114. Se otorgarán becas a los estudiantes de nuevo ingreso que se inscriban en el nivel medio superior, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- I. Sean estudiantes del Plantel y estén inscritos en el plan de estudios de la ENP incorporado a la UNAM por esta casa de estudios;
- II. Cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas, y los señalados en la convocatoria respectiva;
- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Universidad, y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;
- IV. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- V. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el Reglamento

Artículo 115. Para el otorgamiento de becas, se dará preferencia, en condiciones similares, a los estudiantes que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.



SUBCAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BECAS

Artículo 116. La Dirección de Servicios Escolares expedirá la Convocatoria de Reinscripción y Renovación de Beca antes de la terminación del ciclo escolar.

Artículo 117. Para que un estudiante renueve su beca con el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, debe cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación:

- I. Obtener un promedio mínimo de 8.0 al término del ciclo escolar;
- II. Ser estudiante regular, es decir, no tener adeudo de asignaturas;
- III. Cumplir con los Reglamento Escolar de Preparatoria UNAM de la UNIVDEP;
- IV. Observar buena conducta durante su permanencia en la Institución;
- V. Estar al corriente en los pagos de colegiaturas durante el transcurso del ciclo escolar;
- VI. No tener adeudo de pagos al momento de cubrir el monto de la Reinscripción al siguiente ciclo;
- VII. Contar con el expediente completo como estudiante; y
- VIII. Cumplir en tiempo y forma con lo señalado en la Convocatoria de Reinscripción y Renovación de Beca.

Artículo 118. El estudiante debe consultar los resultados de la renovación de beca en el área de Caja de la Universidad, 10 días hábiles antes de iniciar el nuevo ciclo escolar, o manifestar por escrito su inconformidad, 5 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 119. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos del Artículo 117 del presente Reglamento, el porcentaje de beca disminuirá a consideración de la Comisión de Becas y no podrá recuperarse posteriormente.

SUBCAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES BECADOS

Artículo 120. El estudiante becado tiene el derecho de conservar este beneficio por el tiempo que duren sus estudios, siempre y cuando, cumpla con todos los requisitos establecidos en el Artículo 117.

Artículo 121. Para conservar su beca, los estudiantes que reciben este beneficio por parte de la UNIVDEP, tienen la obligación de acatar el Reglamento Escolar de Preparatoria UNAM vigente, así como las disposiciones internas que regulan el buen funcionamiento de la Universidad, y ser congruentes con la Filosofía Institucional.



Artículo 122. Cuando al estudiante no se le renueve su beca en el mismo porcentaje para el siguiente ciclo escolar, tendrá el derecho de conocer los motivos por parte de la Comisión de Becas, presentando por escrito su solicitud de aclaración.

Artículo 123. Los aspirantes o estudiantes beneficiados con una beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Comisión de Becas, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que emita la Universidad, y conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

SUBCAPÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES BECADOS

Artículo 124. Será responsabilidad del estudiante becado, conservar y renovar su beca, mediante el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas para el caso.

Artículo 125. Cuando el estudiante se haga acreedor a un reporte disciplinario por escrito, su caso se pondrá a consideración de la Comisión de Becas, para revisar la pertinencia de su renovación total o parcial.

Artículo 126. Se suspenderá el beneficio de una beca, a aquellos estudiantes que incumplan cualquiera de las disposiciones señaladas en el Artículo 117 y/o en la Convocatoria que emita la Institución, así como cuando el estudiante:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca;
- III. Suspenda sus estudios.



TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 127. Todo estudiante debe formalizar su inscripción o reinscripción, mediante el pago de la cuota correspondiente y el trámite que indique la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 128. El pago efectuado por el estudiante para un trámite académico o administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, cursos, entre otros) no obliga a la Universidad a considerar como cumplido el trámite, si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente Reglamento, o si el estudiante no concluye el trámite como es debido.

Artículo 129. El estudiante deberá estar al corriente de sus pagos para realizar cualquier trámite académico o administrativo, siempre y cuando no adeude más de tres colegiaturas equivalentes a tres meses de servicio educativo.

Artículo 130. La cuota de inscripción y reinscripción no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria (a menos que se notifique de la misma dos meses antes de iniciar el nuevo ciclo escolar), baja administrativa, baja académica o baja disciplinaria.

Artículo 131. Una vez que la UNIVDEP prestó el servicio educativo por el que pagó el estudiante su inscripción, reinscripción o colegiaturas, no se hará devolución alguna por ningún concepto.

43

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES FINANCIERAS

Artículo 132. Los estudiantes deberán cubrir su pago de colegiaturas dentro del plazo que señale la Institución, de lo contrario pagarán los recargos señalados en el Reglamento de pagos de esta Universidad.

Artículo 133. Para cualquier aclaración relacionada con sus pagos, el interesado deberá presentar el comprobante correspondiente.

Artículo 134. Los estudiantes que por cualquier causa incumplan con el pago oportuno de sus cuotas escolares, podrán solicitar a la autoridad correspondiente, prórroga para el pago de sus adeudos. La Universidad se reserva el derecho de concederla y de establecer las respectivas condiciones.

Artículo 135. La prórroga a que se refiere el Artículo anterior es responsabilidad del estudiante y debe solicitarse anticipadamente al periodo de evaluación o de reinscripción.



Artículo 136. Los estudiantes con adeudo que no soliciten prórroga de pago o aquéllos a los que se les hubiese negado por cualquier causa, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias facultadas para ello (cuando adeuden tres colegiaturas o meses), hasta que regularicen su situación.

Artículo 137. La UNIVDEP podrá suspender los servicios educativos a los estudiantes que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares (a partir de la tercera colegiatura o mes de adeudo), hasta que finiquiten los mismos.

Artículo 138. Los estudiantes que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares, no serán admitidos, ni podrán reinscribirse en la UNIVDEP hasta que finiquiten sus adeudos.

Artículo 139. Mientras el estudiante no formalice su baja voluntaria en la Dirección de Servicios Escolares, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas vencidas a la fecha en que tramite la baja.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 140. La UNIVDEP promoverá la salud física y mental de la comunidad universitaria, a través de actividades académicas, culturales, deportivas o de cualquier otra índole.

Artículo 141. De acuerdo con su misión y visión institucional, la UNIVDEP a través de su Coordinación de Psicopedagogía, brindará y realizará actividades de prevención sobre conductas de riesgo, operando protocolos de actuación (Mochila Segura, Acoso Escolar, Presencia de Drogas) estableciendo programas de vinculación con los estudiantes.

Artículo 142. En atención a todos los miembros de la comunidad (estudiantes, docentes y personal administrativo) y con la finalidad de prevenir cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física de los mismos, la UNIVDEP podrá solicitar en apego a sus protocolos de actuación sobre conductas de riesgo:

- I. Pruebas toxicológicas a los estudiantes en forma individual, y previa intervención del área de psicopedagogía y enfermería;
- II. Presenten exámenes realizados por instituciones públicas o privadas que permitan conocer su estado de salud;
- III. Muestren en forma aleatoria, el contenido de mochilas, portafolios y bolsas, para evitar que se introduzcan sustancias u objetos peligrosos.

Artículo 143. Para la operación eficaz de los protocolos de actuación de conductas de riesgo y/o acoso escolar, se utilizará un lenguaje verbal, corporal y visual claro, preciso y respetuoso. Asimismo, se deben adoptar las medidas adecuadas para que los estudiantes con alguna discapacidad o pertenecientes a una cultura distinta a la nuestra comprendan su contenido.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Primero. Este Reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2019-2020 y no perderá vigencia por la inobservancia, negativa a cumplirlo o costumbre en contra.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, queda abrogado el Reglamento anterior.

Tercero. El desconocimiento, no leer o ignorar el presente Reglamento, no exime a los involucrados de su cumplimiento, ni responsabilidad o acatamiento.

Cuarto. Cualquier asunto, tema o cuestión que no esté contemplado en este Reglamento, y que genere inquietud o controversia en la comunidad UNIVDEP, será atendido y resuelto por las autoridades facultadas.

TALÓN DE RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INSTITUCIONAL

El padre de familia o tutor, y el estudiante recibieron, leyeron y están enterados de la información que contiene el Reglamento Escolar de Preparatoria UNAM.

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma del Padre o Tutor