REGLAMENTO ESCOLAR

UNIVERSIDAD DE LA VERA-CRUZ

PUERTO VALLARTA, JALISCO, OCTUBRE 2026

ÍNDICE

Capítulo I
Art. 1 a 23 Alumnos……..3
Capítulo II
Art. 24 Derechos y Obligaciones de los Alumnos……7
Capítulo III
Art. 25 y 26 Baja Temporal y Definitiva de Alumnos…….…….. 8
Capítulo IV
Art. 27 al 31 Becas……9
Capítulo V
Art. 32 al 53 Evaluación, Acreditación y Certificación de estudios……..10
Capítulo VI
Art. 54 al 60 Movilidad Estudiantil…….....13
Capítulo VII
Art. 61 al 68 Servicio Social……..……14
Capítulo VIII
Art. 69 al 75 Prácticas Profesionales…….……16
Capítulo IX
Art. 76 al 80 Titulación……..…...17
Capítulo X
Art. 81 al 86 De las Modalidades de Titulación……18
Capítulo XI
Art. 87 al 92 Del Procedimiento para la Titulación……..21
Capítulo XII
Art. 93 al 97 De los Asesores……22
Capítulo XIII
Art. 98 y 99 De La Integración del Sínodo……..……..23
Capítulo XIV
Art. 100 al 109 Del Examen Profesional y Acto de Toma de protesta…… 23
Capítulo XV
Art. 110 y 111 Examen de Grado……...25
Capítulo XVI
Art. 112 al 114 De La Expedición del Título y la Cédula Profesional……25
Capítulo XVII
Art. 115 al 118 Seguridad, Accidentes y Riesgos Escolares……..26
Capítulo XVIII
Art. 119 al 126 Biblioteca …….……27
Capítulo XIX
Art. 127 al 132 Laboratorios y Talleres …….….28
Capítulo XX
Art. 133 al 145 Colegiaturas, Cuotas y Costos……..28
Capítulo XXI
Art. 146 al 147 Acoso escolar, sexual, de género y plagio escolar ……31
Capítulo XXII
Art. 148 al 153 Apercibimiento y amonestaciones ……32
Capítulo XXIII
Art. 154 al 155 De la vigencia y difusión el Reglamento ……33

CAPÍTULO I
ALUMNOS

ARTÍCULO 1.-
I.- Se acreditará como alumno de la Universidad de la Vera-Cruz a aquellas personas que cumplan con lo siguiente:
a.- Realizar todos los trámites y cumplir con los requisitos de ingreso establecidos por las leyes y normas particulares de esta casa de estudios.
b.- Cumplir con los requisitos aplicables a las instituciones con validez oficial.
c.- Estar inscrito en un programa de estudios y asistir regularmente a clases.
d.- Efectuar el pago correspondiente los días establecidos por el Plantel.

II.- Se pierde la calidad de alumno por:
a.- Manifestación explícita.
b.- Por dictamen emitido por la Dirección del plantel.
c.- Por haber concluido sus estudios.
d.- Por la resolución de una autoridad competente.

III.- Los alumnos inscritos en este plantel tendrán las siguientes categorías:

a.- ORDINARIOS, los que se inscriben con el propósito de adquirir un grado de estudios.
b.- REGULARES, los que no adeudan materia(s) del ciclo anterior o cursan todas las materias del programa vigente.
c.- IRREGULARES, los que adeudan alguna (s) materia(s) del ciclo anterior o no cursan todas las materias del programa vigente.
d.- REVALIDACIÓN, por estudios realizados en otro país.
e.- EQUIVALENCIA, por estudios realizados en el SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

IV.- El límite de tiempo para completar estudios de los niveles que ofrece la Universidad será:
a.- El tiempo mínimo para completar un plan de estudios de los niveles educativos que ofrece la Universidad no podrá ser menor al establecido de manera oficial en el plan y programa de estudios correspondiente. Esto aplica siempre y cuando el alumno curse la totalidad de las asignaturas en los periodos ordinarios establecidos.

b.- El tiempo máximo para el cumplimiento de la totalidad del nivel educativos inscrito será el doble del tiempo establecido en el plan de estudios correspondiente, contados a partir de la primera inscripción del alumno. No se considerará dentro de este límite de tiempo la presentación de su examen profesional y toma de protesta de ley.

c.- Los periodos en los que el alumno solicite baja temporal oficial no se computarán dentro del plazo máximo establecido en el inciso anterior.

d.- Al cumplirse el plazo máximo establecido sin que el estudiante haya acreditado la totalidad de las materias del plan de estudios, se procederá a la baja definitiva del programa correspondiente, salvo autorización excepcional de prórroga por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 2.- La Universidad de la Vera-Cruz se reserva el derecho de admisión a personas alcohólicas, bajo el influjo de sustancias, o cualquier persona que pudiera poner en riesgo la integridad física de los alumnos y la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 3.- Para que una persona pueda solicitar su admisión como alumno de primer ingreso, deberá entregar en el Departamento de Control Escolar los siguientes documentos:

I.- Llenar solicitud de admisión

II.- Original y copia fotostática de:

* Acta de nacimiento vigente
* Certificado de bachillerato legalizado.
* Certificado médico.
* Comprobante de domicilio vigente
* Carta de buena conducta y/o laboral
* Certificado parcial (en el caso de alumnos que realicen equivalencia).
* Copia de Identificación Oficial (INE)

III.- Copia de la CURP

IV.- Cuatro fotografías tamaño infantil de estudio con ropa de color claro (blanco y negro, de frente).

V.- Realizar el pago correspondiente a su cuota de ingreso. Se dará por entendido que renuncian a esta cuota, los aspirantes que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 4.- Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y responsabilidades que establecen la normativa y disposiciones de la Universidad de la Vera-Cruz.

ARTÍCULO 5.- Todo lo relativo al trámite de admisión y otros trámites escolares, solo podrán ser tratados por el interesado o por un representante con carta poder original.

ARTÍCULO 6.- Los trámites de ingreso y reingreso, se entienden como concluidos cuando el interesado haya sido aceptado académica, administrativamente y haber efectuado los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 7.- En el momento del trámite de ingreso el alumno firmará un formato carta compromiso en la cual acepta que cumplirá con todas las disposiciones de este reglamento y en general, los valores y principios contenidos en la filosofía institucional.

ARTÍCULO 8.- En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento entregado, se retendrá el documento y se anulará su condición de alumno quedando sin efecto los trámites realizados, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir.

ARTÍCULO 9.- Los aspirantes con estudios realizados en el extranjero deberán contar previo a su inscripción a la Universidad los siguientes requisitos y documentación:

I. Visa de Residencial Temporal de Estudiante expedido por el consulado del país donde resida.
II. Tarjeta de Residencia que acredite su estancia legal y le permita permanecer en territorio nacional, expedida por la autoridad migratoria en México.
III. Pasaporte vigente.
IV. Revalidación de estudios de bachillerato realizado ante la Secretaría de Educación Pública.
V. Comprobante de domicilio actual.
VI. Seguro médico.

ARTÍCULO 10.- Los alumnos que ingresen a la Universidad de la Vera-Cruz por revalidación o equivalencia deberán cubrir previo a su inscripción los siguientes requisitos:

a) Realizar la solicitud en el Departamento de Control Escolar;
b) Entregar certificado parcial o total original de estudios a equiparar, emitido y validado por el Sistema Educativo Nacional;
c) Entregar contenidos programáticos de estudios de procedencia;
d) Entregar antecedente académico (certificado de bachillerato validado por el Sistema Educativo Nacional);
e) Entregar acta de nacimiento no mayor a 3 meses de vigencia;
f) Cubrir la cuota correspondiente en Caja;

La Dirección de Servicios Escolares en el primer cuatrimestre de ingreso realizará el dictamen preliminar para inscribirlo hasta en 6 materias de 3 grados distintos y dos turnos, respetando la seriación de materias y apruebe como mínimo el 60% de créditos de cada ciclo, en el entendido acatará el dictamen final emitido por la autoridad educativa.
El trámite de equivalencia o revalidación la Universidad lo realizará ante la autoridad educativa durante el cuatrimestre que ingrese.

ARTÍCULO 11.- Para efectos del reingreso, los alumnos se clasifican en regulares e irregulares y deben inscribirse el periodo que sea asignado por el Departamento de Control Escolar de lo contrario no se garantiza el ingreso ni el turno.

I.- Alumnos regulares: son los que no adeudan ninguna materia en los cuatrimestres anteriores, que tienen derecho a reinscribirse en todas las asignaturas programadas en el plan de estudios, en el ciclo que les corresponda.
II.- Alumnos irregulares: son aquellos que no han acreditado alguna (s) materia (s), y que tienen derecho a inscribirse en la (s) materia (s) de repetición y en las no seriadas del ciclo que le corresponda.

ARTÍCULO 12.- Los estudiantes de reingreso, renovarán su condición de alumnos, una vez efectuado el trámite correspondiente y el pago establecido, obteniendo por ello todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad de la Vera-Cruz.

ARTÍCULO 13.- Cuando el alumno desee cambiar de carrera deberá contar con autorización de la Dirección Académica vía trámite de equivalencia en el caso de carreras con plan y programas afines, o tendrá que iniciar desde el primer cuatrimestre en la carrera seleccionada.

ARTÍCULO 14.- Los alumnos irregulares solo podrán recursar dos veces cada asignatura.

ARTÍCULO 15.- Los interesados deberán concluir su inscripción en los periodos establecidos por la Dirección General y de acuerdo al calendario escolar vigente, de lo contrario deberán reiniciarlos sin poder exigir que sean respetados los grupos concedidos originalmente.

ARTÍCULO 16.- Los alumnos registrados para ingreso extemporáneamente tendrán la responsabilidad de regularizar su avance académico. La Coordinación Académica dará asesoría para apoyar al alumno en su integración a clases.

ARTÍCULO 17.- Una vez hecho el trámite de ingreso, los alumnos tendrán derecho a lo siguiente:
I.- Una credencial anual que lo acredite como alumno, en el caso de extravío cubrirá el costo de reposición.
II.- Información sobre relación de las asignaturas que deberá cursar, el grupo y horario correspondiente.
III.- Informe de servicios educativos.
IV.- Reglamento de alumnos.
V.- Una playera de alumno por año.
VI.- Calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 18.- Para ingresar a los programas de Posgrado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser aceptado en el proceso de admisión diseñado para tal efecto.
II. Solicitar el trámite en admisión.
III. Entregar los documentos originales, que acrediten los antecedentes académicos solicitados por el programa y señalados en la convocatoria:
a) Contar con el reconocimiento de validez oficial de los estudios realizados y legalizados.
b) En caso de que pretenda titularse de licenciatura por créditos de posgrado, entregar el certificado total de estudios y una carta de la institución de procedencia en la que se indique que ésta es una opción de titulación.
c) Los documentos académicos expedidos en el extranjero deberán contar con el reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública. Es responsabilidad del aspirante presentar la documentación requerida y cumplir con las leyes mexicanas aplicables.
d) Presentar diploma de español como lengua extranjera cuando se trate de aspirante procedente de países no hispano parlantes.
e) Cubrir los pagos correspondientes.
f) Acreditar su estancia legal en México en el caso de los estudiantes extranjeros.
g) Cubrir los demás requisitos que para su ingreso señalen las convocatorias y las normas complementarias.

ARTÍCULO 19.-El estatus del registro en el posgrado será:

I. De primer ingreso: cuando se realizan por vez primera en el programa, después de que el aspirante haya cumplido con los requisitos de admisión o bien en caso de que provenga de otra institución educativa y que mediante equivalencia o revalidación de materias ingrese a cualquiera de los ciclos de algún programa de posgrado que ofrezca esta Universidad.
II. De reingreso: aquellas que se realizan después de estar inscritos al menos un cuatrimestre en el caso de especialidades o módulos en el caso de maestría en el programa, cuando el estudiante hubiera solicitado una baja temporal o realizado convalidación de materias.

ARTÍCULO 20.-El alumno que pretenda ingresar en el nivel de Especialidad o Maestría debe presentar la siguiente documentación:

I.- Original y copia fotostática de:
* Acta de nacimiento vigente.

* Certificado total de licenciatura a fin en un 60% al posgrado
* Certificado médico.
* Comprobante de domicilio.
* 3 fotografías tamaño infantil blanco y negro de estudio con ropa de color claro.
* Constancia de pago de cuota de ingreso.
* Currículum vitae.
* Cédula y título profesional de licenciatura
* No titulados, acta de examen profesional, carta de pasante y constancia de validación.

ARTÍCULO 21.- Los grupos de nuevo ingreso se abrirán de acuerdo a la demanda en turnos, matutina, vespertina y nocturna, y deberán estar autorizados por la Dirección General y la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 22.- Los alumnos repetidores de materias **NO** pueden diseñar su horario ya que esto obstaculizaría la programación de los horarios emitidos por el Plantel.

ARTÍCULO 23.- Iniciado el período de clases, no se autorizarán cambios de grupo o turno sin excepción. Deberán esperar al término del mismo e inicio del siguiente.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 24.- Son derechos y obligaciones de los alumnos de este plantel:

DERECHO A:

I.- Recibir la enseñanza de acuerdo con los planes y programas oficiales vigentes.
II.- Ser escuchado y recibir trato en igualdad de derechos.
III.- Recibir los servicios educativos ofrecidos.
IV.- Ejercer la libertad de expresión con el respeto y decoro debidos a esta institución, a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
V.- Utilizar de la biblioteca, laboratorios y demás instalaciones de uso común en forma adecuada, acatando los lineamientos establecidos para su uso.

OBLIGACIÓN DE:

VI.- Acatar y cumplir los ordenamientos emitidos por este reglamento y las leyes de las Instituciones a las que se encuentran incorporados los estudios que está cursando.
VII.- Respetar y cumplir las indicaciones dadas por las autoridades y maestros.
VIII.- Asistir con regularidad, puntualidad y dedicación a las clases y eventos programados derivados de los planes y programas académicos.
IX.- Demostrar dentro y fuera del plantel una conducta digna de un estudiante.
X.- Respetar las pertenencias de sus compañeros, docentes, administrativos, directivos.
XI.- Conservar limpios, ordenados y en buen estado el mobiliario y equipo escolar al que tenga acceso.
XII.- Portar su credencial oficial de identificación vigente de este plantel.
XIII.- Notificar en la Coordinación Académica la solicitud del permiso temporal o baja.
XIV.- Adquirir el libro de texto para las materias que lo requieran.

XV.- Cumplir en tiempo y forma con los pagos correspondientes a colegiaturas, certificaciones, cuotas administrativas, talleres, eventos y viajes que sean ordenamientos emitidos por las reglas de la Institución y por autoridades del Plantel.
XVI.- NO se permite el uso de teléfonos celulares, reproductores de archivos multimedia o cualquier otro aparato electrónico que no sea necesario o solicitado por el docente en clases y en caso de pérdida de estas u otras pertenencias del alumno, queda bajo estricta responsabilidad del alumno.
XVII.- Es obligación del alumno solicitar la información que requiera a los departamentos correspondientes de forma personal, o en algunos casos vía correo, con la finalidad de cuidar sus datos personales, según aviso de privacidad y confidencialidad de la institución.
XVIII.- Vestir la camiseta de la Universidad de la Vera-Cruz y/o el uniforme requerido para talleres, prácticas o laboratorios de las carreras que así lo establezca su plan de estudios. Para su asistencia diaria a clases o a cualquier actividad extracurricular dentro o fuera del Plantel su obligatoriedad será por indicación de la Dirección General.
XIX.- Las demás obligaciones que establezcan los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III
BAJA TEMPORAL Y DEFINITIVA DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 25.- Las bajas se clasificarán en temporales y definitivas:

I. Temporales: Son aquellas en las que el alumno solicita formalmente autorización de la Coordinación Académica para ausentarse en uno o más cuatrimestres y con derecho a continuar posteriormente sus estudios, siempre que su plan y programa académico se encuentre vigente al momento de su incorporación, de lo contrario tendrá que reingresar mediante equivalencia de estudios. Donde deberá hacer el pago en Caja y presentar recibo en el Departamento de Control Escolar para su validación y registro.

II. Definitivas: El alumno causará baja definitiva cuando:

a.- Notifica su intención de baja definitiva a Coordinación Académica, posteriormente realiza el pago de baja definitiva en Caja y presenta recibo en el Departamento de Control Escolar para su validación y entrega de documentos en su caso. Para poder realizar la baja definitiva tienen que estar cubiertos todos los pagos de colegiatura, cuotas administrativas y costos de talleres, eventos y viajes, en caso de tener adeudos, los recargos correspondientes se harán presentes a la fecha de pago o de solicitud de baja definitiva. En el caso que quisiera ingresar nuevamente a la Universidad tendrá que ser en otra licenciatura desde el primer ciclo escolar.

b.- Al cumplirse el plazo máximo establecido sin que el estudiante haya acreditado la totalidad de las materias del plan de estudios, se procederá a la baja definitiva del programa correspondiente, salvo autorización excepcional de prórroga por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 26.- Las solicitudes de permisos de bajas temporales deberán hacerse por escrito y dirigidas a Coordinación Académica, con copia al Departamento de Control Escolar; solo se le podrán conceder 3 permisos durante su carrera, en un plazo sumatorio de 3 años, salvo casos que el Consejo Directivo autorice un plazo mayor. Los

periodos de baja temporal no se computarán dentro del plazo máximo para cursar el plan de estudios, tal y como lo señala el Artículo 1 fracción IV del presente reglamento.

En casos donde el alumno se encuentre de baja temporal y el plan de estudios en el que estaba inscrito ya no se encuentre vigente, podrá reingresar bajo equivalencia de estudios y será incorporado al ciclo correspondiente.

CAPÍTULO IV
BECAS

ARTÍCULO 27.- La Universidad de la Vera-Cruz, otorgará becas al 5% de la población total de sus alumnos inscritos en los planes de estudios autorizados por la autoridad educativa, de conformidad con el acuerdo 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre del año 2017, los cuales al momento de descargar ficha de depósito del sistema vía internet de la Universidad, se podrán dar cuenta del descuento de la beca otorgada, solo aplicará únicamente para efectos de pago de mensualidad o pago cuatrimestral, no aplica para pago de cuotas administrativas, cursos, viajes o eventos.

ARTÍCULO 28.- Cada inicio de cuatrimestre la Dirección de Servicios Escolares emitirá la convocatoria a través de la cual se señalarán las bases de la convocatoria por medio de las cuales los alumnos de la institución serán susceptibles del otorgamiento de una beca o refrendo de la anterior, los plazos, lugares y formas en que deben realizar el trámite.

ARTÍCULO 29.- Serán requisitos para el otorgamiento o refrendo de beca lo siguiente:
I.- Ser alumno regular de la Institución.
II.- Presentar solicitud nueva o de refrendo de beca en los términos de la convocatoria.
III.- Tener un promedio mínimo de calificaciones correspondiente a 8.6 (ocho punto seis) en el cuatrimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud de beca o refrendo.
IV.- Que no haya reprobado o dado de baja alguna asignatura en el cuatrimestre inmediato anterior a la solicitud de la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente cuatrimestre.
V.- No tener más del 80% de faltas por cuatrimestre.
VI.- Comprobar, mediante estudio socioeconómico realizado por quien designe la Universidad, que requiere la beca en cuestión, a fin de continuar sus estudios, aplicable para el tipo de beca académica.
VII.- Cumplir con la conducta y disciplina requeridas por la Universidad.
VIII.- El tener todos sus pagos completamente cubiertos o que no rebasen de dos mensualidades atrasadas correspondientes a colegiaturas, talleres, viajes y eventos, no incluye cuota administrativa.

ARTÍCULO 30.- Serán causas de suspensión de la beca:
I.- Proporcionar información falsa para la obtención de la beca.
II.- Obtener un promedio inferior a 8.6 (ocho punto seis) en las calificaciones del cuatrimestre.
III.- Reprobar o dar de baja alguna asignatura del periodo lectivo.
IV.- Actitud inapropiada y que atente a las obligaciones mencionadas en el artículo 24 del presente reglamento.

ARTÍCULO 31- Las becas tendrán vigencia anual, siempre y cuando conserven las causas que fueron determinantes para su otorgamiento, debiendo hacer entrega cada cuatrimestre de la solicitud debidamente requisitada.

CAPÍTULO V
LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

La evaluación del aprendizaje, tiene los objetivos siguientes:
I.- Que el profesor disponga de elementos para calificar.
II.- Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacidad del alumno, en conocimientos y habilidades propias de las materias.

ARTÍCULO 32.- En toda evaluación se observará rigurosamente la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

ARTÍCULO 33.- Los profesores evaluarán el aprendizaje del alumno, mediante las siguientes formas:
I.- Participación en las clases.
II.- Ejercicios, (actividades pedagógicas que permitan aplicar el conocimiento del área), tareas y exposiciones.
III.- Trabajos de investigación.
IV.- Prácticas de laboratorio y/o taller.
V.- Exámenes.
VI.- Asistencia.

ARTÍCULO 34.- La Dirección Académica aprobará para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas, trabajos de investigación, etc.; así como el carácter y forma de los exámenes parciales, de conformidad con los programas de estudio de la universidad.

ARTÍCULO 35.- Para calificar a los alumnos, además de considerar las formas de evaluación indicada en el programa de cada asignatura; se efectuarán los siguientes tipos de evaluación:
Licenciatura:
I.- 2 Exámenes Parciales.
II.- 1 Examen Ordinario.
III.- 2 Exámenes Extraordinarios

ARTÍCULO 36.- Las evaluaciones parciales se realizarán durante el desarrollo de cada uno de los cursos; el profesor deberá aplicarlas en los períodos que se señalen en el calendario escolar, no procede exención ni suspensión de clases.

ARTÍCULO 37.- Para presentar las evaluaciones parciales el alumno deberá:

I.- Acumular el 80% de asistencias durante el período que comprenda la evaluación.
II.- Estar al corriente con el pago de sus colegiaturas.

ARTÍCULO 38.- Las calificaciones finales se expondrán con números enteros del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de seis (6). Los enteros con fracciones menores a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la

fracción cinco al inmediato posterior a excepción de la calificación 5.5 (cinco punto cinco): que aun cuando fuera 5.9 (cinco punto nueve) quedará en 5 (cinco).

ARTÍCULO 39.- La calificación final de cada asignatura en licenciatura será el promedio obtenido de la suma de los dos parciales, el ordinario y las calificaciones de las diversas formas de evaluación acumuladas hasta el examen ordinario.

ARTÍCULO 40.- En cada cuatrimestre de licenciatura tras la aplicación de los exámenes ordinarios habrá dos oportunidades de hacer exámenes extraordinarios hasta por 3 asignaturas. La calificación mínima aprobatoria es 6 y máxima de 8.
En el caso de Especialidad o Maestría no hay derecho a examen extraordinario y la calificación mínima aprobatoria es 8.
Para los talleres y/o materias prácticas, así como las de laboratorio, automáticamente se recursan sin oportunidad de examen extraordinario.

ARTÍCULO 41.-En caso de materias reprobadas y agotadas las dos oportunidades de exámenes extraordinarios pasarán al siguiente cuatrimestre siempre y cuando se tenga aprobado el 60% de las materias del cuatrimestre escolar que esté estudiando, de lo contrario lo recursará por completo.
En el caso de los exámenes de extraordinarios los alumnos deberán:
I.- Tener un mínimo de 60% de asistencias por cada materia.
II.- Solicitar el examen o exámenes en el Departamento de Control Escolar.
III.- Haber cubierto el pago correspondiente en Caja y presentar el comprobante en el Departamento de Control Escolar para su correcto registro y seguimiento.
IV.- El alumno que no solicite el examen en cuestión perderá el derecho a esta opción.
V.- En el caso que no apruebe el primer examen extraordinario, para tener derecho a la segunda oportunidad tendrá el alumno que iniciar desde la fracción I.
Es responsabilidad del alumno dar seguimiento del registro correcto de sus calificaciones en el Sistema de Control Escolar.

ARTÍCULO 42.- Quien repruebe las dos oportunidades de examen extraordinario, podrán recursar la asignatura hasta en dos oportunidades.

ARTÍCULO 43.- Quien no apruebe las dos oportunidades exámenes extraordinarios, agote las dos oportunidades de recursarmiento de la misma asignatura y no la acredite, causará baja definitiva, misma que se denominará baja académica.

ARTÍCULO 44.- Toda materia práctica como seminarios, laboratorios, talleres, etc.; no podrá presentarse en exámenes extraordinarios por ser materias de orden práctico y por consecuencia solo se acreditarán en curso normal o de recursamiento.

ARTÍCULO 45- Cuando un alumno hubiese pagado algún examen extraordinario y no cumpla con los requisitos para su presentación, pierde el derecho para hacer válidos los resultados que llegase a obtener y por lo tanto la Universidad no asume ninguna obligación al respecto, reservándose el derecho de sancionar al interesado.

ARTÍCULO 46.- La revisión y corrección de una calificación, es un derecho del alumno. El interesado que solicite revisión de calificación tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

I.- El alumno (a) solicitará por escrito al Departamento de Control Escolar dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de la recepción de los resultados de la evaluación, el escrito deberá de ir acompañado de las evidencias correspondientes.
II.- El Departamento de Control Escolar turnará a Coordinación Académica, quien procederá a la revisión de solicitud y su documentación adjunta dentro de los cinco días hábiles consecutivos a la recepción de la misma.
III.- La Coordinación Académica realizará las entrevistas correspondientes, analizará las evidencias, y si procede, autorizará la corrección, informando por escrito al Departamento de Control Escolar para el registro correspondiente.
IV. El Departamento de Control Escolar realizará el registro pertinente y notificará por escrito al solicitante el resultado de su petición. Dicha resolución es inapelable.

ARTÍCULO 47.- Posgrado es la opción educativa posterior a la licenciatura que tiene el propósito de profundizar en un campo específico del conocimiento y comprende los siguientes niveles:

I. Especialidad.
II. Maestría.

ARTÍCULO 48.-Los programas de posgrado en cuanto a su organización pueden ser:
I. Institucionales: Los que ofrece la Universidad.
II. Inter-institucionales: Los que ofrece la Universidad en colaboración con otras instituciones.

ARTÍCULO 49.-Los planes de estudio de posgrado constarán de, cuando menos, los siguientes créditos:

I. Para la especialidad 45 créditos.
II. Para la maestría 75 créditos.

ARTÍCULO 50.- En los programas de posgrado solo habrá exámenes ordinarios.
El alumno que repruebe una materia deberá cursarla nuevamente y aprobarla en la siguiente ocasión que se ofrezca, no pudiendo continuar cursando en los siguientes cuatrimestres aquellas materias que estén seriadas con la que reprobó. Solamente podrá cursarla dos veces y si no aprueba causará baja definitiva.

ARTÍCULO 51.- Los planes de estudio pueden estar integrados por distintos tipos de actividades académicas: cursos teóricos, cursos prácticos, cursos teórico-prácticos, estancias, seminarios y actividades complementarias, que podrán ser individuales o en grupo, de manera presencial o virtual.

ARTÍCULO 52.- Los programas de posgrado pueden ser, en cuanto a su forma de operación:
Presenciales: Programas que requieren la asistencia cotidiana a las actividades académicas en las instalaciones educativas.

ARTÍCULO 53.- Para la solicitud y expedición de certificados totales y parciales se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Certificado Total: Se solicita cuando el alumno concluyó y aprobó el 100% de las asignaturas correspondientes al plan de estudios inscrito.

Certificado Parcial: Se solicita cuando se ha cursado y acreditado solo un porcentaje de las materias, pero no el 100% de los créditos del plan de estudios inscrito**.**

I.- Para proceder a tramitar el certificado de estudios la Dirección de Servicios Escolares a través del Departamento de control Escolar revisará que el alumno no tenga adeudos de materias, pagos en administración o de libros en biblioteca.

II.- En el caso de certificado parcial o reposición se realizará la solicitud en el Departamento de Control Escolar quien le informará el costo y el proceso a seguir, una vez realizado tal proceso la Dirección de Servicios Escolares procederá a realizar las gestiones en el MEC (Módulo Electrónico de Certificación) de la SEP.

CAPÍTULO VI
MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 54.- La movilidad estudiantil es el desplazamiento temporal de un estudiante a otra institución educativa (nacional o extranjera) para cursar parte de su programa académico. Permite validar materias o realizar estancias de investigación sin perder sus derechos como alumno en su Universidad de origen.

En la movilidad estudiantil, los estudiantes de licenciatura y posgrado realizan prácticas, cursos cortos y residencias académicas fuera de su Institución. Si la estancia se cumple en un país extranjero constituye un instrumento importante para la formación integral del futuro profesional, la oportunidad de que aprenda otro idioma, conozca y conviva con personas pertenecientes a culturas diferentes.

ARTÍCULO 55.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria que participe en la movilidad estudiantil de estudios profesionales de la Universidad de la Vera-Cruz y sus convocatorias.

ARTÍCULO 56.- La Dirección Académica, a través de la Coordinación Académica, es la encargada de crear, dirigir, desarrollar, actualizar y operar el programa de movilidad estudiantil, de conformidad con el objeto y fines sustantivos de la Universidad establecidos en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 57.- Los alumnos podrán participar en la movilidad estudiantil siempre y cuando exista convenio interinstitucional y cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y convocatoria respectiva que se emita para dicho fin.

ARTÍCULO 58.- El alumno que desee participar en la movilidad estudiantil nacional o internacional, en la modalidad presencial, deberá cubrir los siguientes requisitos al momento de su postulación:

I. Ser alumno regular, con promedio mínimo general de 8.6 o según lo determine la IES (Institución Educativa Superior) destino.

II. Haber cubierto el porcentaje de los créditos del plan de estudios en el que se encuentre inscrito, que en su caso requiera la IES destino y se señale en la convocatoria correspondiente.

III. Entregar la carta de postulación al Coordinación Académica, dirigida a la Dirección.

IV. Los demás requisitos que se señalen en la convocatoria, así como los estipulados por la IES destino.

V. Una vez cumplido los plazos correspondientes la Coordinación Académica revisará las cartas de postulaciones presentadas, el historial académico de los

interesados y emitirá carta de aceptación o de rechazo, las cuales deberán estar debidamente fundamentadas.

ARTÍCULO 59.- El alumno que obtenga carta de aceptación para la movilidad estudiantil nacional o internacional, en la modalidad presencial, deberá contar con un seguro médico vigente de cobertura nacional o internacional, según se trate, con una vigencia que cubra el tiempo de la movilidad y reúna las características y condiciones que señale la IES y el país destino.

ARTÍCULO 60.- Son obligaciones de los alumnos que participen en la movilidad estudiantil, las siguientes:

I. Asistir a las sesiones informativas y de orientación programadas por la Coordinación Académica.
II. Recabar en tiempo y forma toda la documentación solicitada para participar en la movilidad estudiantil.
III. Entregar en tiempo y forma la documentación señalada en el presente reglamento y convocatoria vigente.
IV. Mantenerse en contacto con la Coordinación Académica de origen para el seguimiento de los trámites respecto de su movilidad estudiantil.
V. En el caso de movilidad estudiantil internacional, se deberá adquirir el seguro de gastos médicos acorde a las especificaciones solicitadas por la Universidad o, en su caso, por la IES destino.
VI. En el caso de movilidad estudiantil internacional se deberá contar con la visa correspondiente para realizar su movilidad estudiantil en la IES destino.
VII. Notificar a la dirección de su incorporación a la IES destino a través del formato de incorporación correspondiente, debidamente firmado y sellado por la IES destino.
VIII. Notificar de manera inmediata a la Coordinación Académica si la IES destino cancela su participación, o cualquier situación que se presente.
IX. Cursar en la IES destino los créditos autorizados por la Universidad.
X. Entregar a la Coordinación Académica, en tiempo y forma, el reporte de actividades junto con los formatos originales de incorporación a la IES destino, propuesta de carta de homologación definitiva, y formato de reincorporación a la Universidad.
XI. Confirmar ante la dirección las calificaciones obtenidas en la IES destino.
XII. Cursar en la Universidad los últimos créditos del plan de estudios en el que se esté inscrito.
XIII. Resarcir por daños y perjuicios al patrimonio universitario de parte de quien resulte responsable por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y legislación universitaria aplicable.
XIV. Las demás que establezca la legislación universitaria y convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO VII
SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 61.- Se entiende por servicio social, el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los profesionistas y los estudiantes en interés de la sociedad y del Estado (Artículos 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5to. Constitucional), como requisito previo para obtener su título profesional de licenciatura.

ARTÍCULO 62.- La prestación del servicio social tiene por objeto:

I.- Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
II.- Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad a través de los planes y programas del sector público.
III.- Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
IV.- Fortalecer la vinculación de la institución con la sociedad.

ARTÍCULO 63.- El alumno deberá cubrir el Servicio Social a partir:

I.- El 7mo cuatrimestre de las licenciaturas que cuenten con un total de 9 cuatrimestres en el programa académico.
II.- El 8vo cuatrimestre para las licenciaturas que cuenten con 10 y 11 cuatrimestres en el programa académico.
III.- El 8vo cuatrimestre para las licenciaturas de programas académicos del área de salud.
IV.- Deberá completar el 70% de los créditos de su respectivo plan de estudios.

ARTÍCULO 64.- Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el prestador de servicio social cumplirá con los procedimientos establecidos por la Universidad de la Vera-Cruz y deberá solicitar el procedimiento en el Departamento de Titulación.

ARTÍCULO 65.- El alumno al efectuar el servicio social deberá cumplir los objetivos planteados en el programa de la dependencia en cuestión. Si el alumno causara baja de la Institución donde realizaba su servicio social, deberá esperar hasta cuatro meses para reiniciar el proceso.

ARTÍCULO 66.- El servicio social solo podrá presentarse en organismos gubernamentales y sociales con los que se tenga convenio vigente.

ARTÍCULO 67.- El servicio social deberá cubrir 480 horas de actividad por un período mínimo de seis meses y un máximo de un año. En las carreras pertinentes al área de la salud, el servicio social será de 960 horas que serán cubiertas en un mínimo de un año y máximo de dos.

ARTÍCULO 68.- Al terminar el servicio social, el alumno deberá presentar al Departamento de Titulación, un informe escrito (resultado del proyecto presentado a la dependencia), que contenga entre otros, los siguientes datos:

I.- Características de la institución receptora del servicio social.
II.- Período de prestación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 66 del presente reglamento.
III.- Dependencia y área de trabajo.
IV.- Actividades desarrolladas.
V.- Mejoras y beneficios logrados.
VI.- Conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la Universidad de la Vera-Cruz.
VII.- Lo anterior será respaldado con cédula de asignación, reportes bimestrales y oficio de aceptación y liberación del servicio social.

CAPÍTULO VIII
PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 69.- Se entiende por prácticas profesionales la labor desarrollada por el estudiante o egresado de la Universidad de la Vera-Cruz a fin de consolidar los conocimientos adquiridos en el aula y aplicados directamente en el campo de la profesión.

ARTÍCULO 70.- La prestación de las prácticas profesionales tendrá por objeto lo siguiente:
I. Permitir que el practicante desarrolle con habilidad lo aprendido en las aulas.
II. A través de esta actividad se familiarice con términos y procedimientos propios de la licenciatura de la cual egresará o egresó en su caso.
III. Hacer más sólido el conocimiento para prepararse en el campo de la profesión.

ARTÍCULO 71.- Los alumnos deberán solicitar sus prácticas profesionales en el Departamento de Titulación e iniciarlas al término del servicio social, después del 8vo cuatrimestre. Para las licenciaturas del área de la salud comenzaran en el 7mo cuatrimestre, antes del servicio social.

ARTÍCULO 72.- Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el practicante cumplirá con los procedimientos establecidos por la Universidad de la Vera-Cruz.

ARTÍCULO 73.- El alumno o egresado al realizar las prácticas profesionales deberá cumplir los objetivos planteados por la organización pública o privada donde las presentó. En caso de que el alumno sea dado de baja por la empresa al no cumplir con lo solicitado, el alumno podrá reiniciar el proceso, dos meses después.

ARTÍCULO 74.- Las prácticas profesionales se podrán presentar indistintamente en organismos gubernamentales o no gubernamentales, y deberán cubrir 240 horas de actividad por un periodo mínimo de tres meses.

ARTÍCULO 75.- Al terminar las prácticas profesionales, el alumno o egresado deberá presentar al Departamento de Titulación, un informe que contenga, entre otros, los siguientes datos:

I.- Características de la empresa u organismo gubernamental donde las realizó.
II.- Período de prestación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del presente reglamento.
III.- Dependencia o empresa y área de trabajo.
IV.- Actividades desarrolladas.
V. - Mejoras y beneficios logrados.
VI.- Conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la Universidad de la Vera-Cruz.

Lo anterior será respaldado con la solicitud e informe de prácticas profesionales como oficio de aceptación y liberación de las mismas.

CAPÍTULO IX
TITULACIÓN

ARTÍCULO 76.- Ámbito de aplicación.

Para el cumplimiento de sus finalidades la Universidad de la Vera-Cruz tiene, entre otras, atribución para expedir constancias, certificados de estudio y otorgar diplomas, títulos profesionales y grados académicos.

Una de las metas de la modernización educativa que se persigue en la Universidad de la Vera-Cruz es la de ofrecer diversas opciones de titulación para que todos sus egresados se integren a la vida productiva nacional, con calidad competitiva, toda vez que un título profesional significa la culminación de una etapa académica.

Para sistematizar adecuadamente el proceso de titulación se hace necesario adecuar las disposiciones normativas, con el propósito de que su observancia sea obligatoria para todos aquellos miembros de la comunidad universitaria que en él intervienen.

ARTÍCULO 77. El presente reglamento establece los criterios a que habrá de sujetarse el otorgamiento de títulos profesionales a los egresados de la Universidad de la Vera-Cruz.

ARTÍCULO 78. La Universidad de la Vera-Cruz otorgará título profesional a quien acredite haber cumplido con los requisitos previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 79. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por egresado al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que correspondan al plan de estudios cursado, que haya prestado el servicio social y cumplido con sus prácticas profesionales.

ARTÍCULO 80.- Todo aquel egresado que no realice ninguna alternativa de titulación en un lapso de cinco años a partir de su año de egreso, podría recursar el último año de la licenciatura que haya ejercido para poder titularse, salvo aquellos casos que la Dirección de la Institución autorice y el plan y programa de estudios cursado se encuentre vigente.

I. Del año de egreso hasta los cuatro años de haber concluido su licenciatura, el egresado contará con todas las opciones para realizar el proceso de titulación, establecidas en el capítulo X de este reglamento.

II. Las opciones para titularse se reducen por el tiempo transcurrido, después del cuarto año al quinto de egreso sólo tendrá las opciones estipuladas en los artículos 82, 83, 84 y 85 de este reglamento.

III. En algunos casos la Dirección General podrá autorizar que el egresado concluya sus procesos de titulación posterior a los 5 años de egreso, cuando el egresado haya concluido su servicio social y prácticas profesionales y su plan y programa de estudio

se encuentre vigente, donde solo deberá elegir como modalidad de titulación las estipuladas en la fracción II.

IV. Cada modalidad podrá elegirse y realizarse sólo una vez, sea o no una conclusión satisfactoria.

V. Cada modalidad tiene un costo, si no se aprobara o se cumpliera su vigencia, el egresado tendrá que elegir otra y cubrir el pago correspondiente.

CAPÍTULO X
DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 81.- Para obtener título profesional de licenciatura, los egresados podrán elegir alguna de las siguientes opciones de titulación:

- **I.** Tesis
- **II.** Examen general de conocimientos
- **III.** Experiencia profesional y/o laboral
- **IV.** Ceneval
- **V.** Posgrado

ARTÍCULO 82. La **Tesis** consiste en un trabajo escrito con un mínimo de 100 cuartillas, cuyo objetivo puede ser la investigación o la aportación de nuevos enfoques sobre un tema determinado de la licenciatura acreditada por el egresado.

El tema de tesis podrá ser propuesto por el egresado, por el Coordinador de carrera, o asignado por el docente investigador. La autorización del tema y su registro se harán previo análisis del Director de tesis.

Esta opción podrá presentarse bajo la única modalidad individual. Deberá elaborarse conforme a los lineamientos del manual de tesis y será defendido ante un cuerpo sinodal de manera presencial.

En el caso de Producción y Diseño de Modas y las licenciaturas que requieran, se le pedirá al egresado aparte de su encuadernado, la realización de un portafolio que plasmará en la tesis y formará parte del porcentaje de su evaluación frente al cuerpo de sinodales.

Al inscribirse a la modalidad de titulación por tesis, el egresado tendrá una duración de cuatro meses, si la investigación requiere más tiempo, es el asesor quien debe solicitar por escrito una prórroga para la presentación de la misma, indicando los motivos correspondientes a la Dirección de Servicios Escolares antes de la fecha de vencimiento para anexarlo a su expediente, notificando a Caja el ajuste de sus pagos. El plazo máximo de duración de esta modalidad son 8 meses.

ARTÍCULO 83. El **Examen general conocimientos,** consiste en la aprobación del examen aplicado al finalizar un curso, diplomado o proyecto, el cual puede ser teórico,

teórico-práctico u oral. El examen deberá ser revisado, autorizado por la Dirección Académica y la Dirección de Servicios Escolares.

I. El egresado deberá inscribirse a esta modalidad en el Departamento de Titulación y tendrá los siguientes requisitos:

a) El curso, diplomado o proyecto tendrá una duración mínima de cuatro meses y máxima de seis meses, asistiendo en el caso de presencial dos veces al mes o las requeridas para su cumplimiento.

b) Se realizará un examen oral o escrito al finalizar el curso, diplomado o proyecto, el cual será aprobado por calificación mínima aprobatoria será de 8.0 y máxima de 10.

c) En el caso de aprobar de examen oral o escrito, solicitará al Departamento de Titulación su toma de protesta para concluir su proceso.

d) En caso de no podrá aprobar esta modalidad deberá optar por otra opción de titulación

II. En el caso de la Licenciatura en Gastronomía, además de la evaluación de las habilidades técnicas por medio de un examen práctico, se acreditará el examen oral o escrito de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.

Una vez aprobado el examen práctico, se presentará al Departamento de Titulación para solicitar su toma de protesta.

ARTÍCULO 84. Memoria de **Experiencia Profesional** y su defensa mediante examen profesional. Tendrán derecho a esta opción de titulación los egresados que acrediten una trayectoria profesional sostenida en un mismo campo, afín a su carrera, con una duración mínima de cuatro años, lo anterior a partir de la fecha de conclusión de los estudios de licenciatura.

Los interesados deberán inscribirse en el Departamento de Titulación y entregar:

I. Un portafolio de evidencias que contenga lo siguiente:

a. Currículo actualizado con documentos probatorios del puesto y la relación laboral, así como una breve descripción de parte del titular o jefe inmediato de la empresa y/o institución donde en forma general reporte las actividades que realiza el trabajador.

b. Constancia de antigüedad expedida en hoja membretada de la institución o empresa que avale su trayectoria laboral.

c. Informe escrito, detallado de las actividades realizadas en el campo.

d. Demostración por escrito del logro e integración de los aprendizajes generales, debiendo ser competitivo y que continúe desarrollándose por otras personas, aplicando siempre el método científico.

e. Aportaciones a la institución o instituciones, y a los proyectos en las que se ha desempeñado (valoración crítica de la actividad profesional realizada);

II. Entrevista con el sínodo que evaluará los conocimientos adquiridos en ámbito profesional. Si la decisión es favorable, se procederá a agendar la toma de protesta de ley y concluir con su proceso de titulación.

ARTÍCULO 85. La opción de Examen General de Conocimientos de **CENEVAL**.

I. El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al aprobar el examen que se realiza por CENEVAL (sede externa a la Universidad) y aprobarlo con un mínimo de 1000 puntos en promedio y evaluación satisfactoria en cada uno de los rangos evaluados.

I.I Podrán elegir esta opción de titulación los egresados cuya licenciatura o programa académico esté contemplado para ser evaluado a través del CENEVAL.

II. Antes de realizar el examen del CENEVAL deberá inscribir esta modalidad en el Departamento de Titulación.

III. Deberá presentarse en el Departamento de Titulación con original y copia del Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente y Reporte Individual de Resultados del examen CENEVAL. La validez del testimonio será no mayor a un año, una vez iniciados los trámites de titulación.

IV. Una vez entregado los documentos del CENEVAL al Departamento de Titulación y realizar el pago correspondiente se procederá a agendar toma de protesta y concluir con su proceso de titulación.

ARTÍCULO 86. La opción créditos de **Posgrado**

I. Para beneficiarse de esta modalidad los egresados deberán acreditar el 100% de los créditos de algún programa de Especialidad o el 60 % en Maestrías que se imparta en la misma institución, ambas con un promedio mínimo de 8.0.

II. En caso de cursar Especialidades dentro de la institución, el egresado deberá comprobar y entregar al Departamento de Titulación su certificado de estudios totales de la especialidad, previo trámite en el Departamento de Control Escolar, para poder proceder a agendar su acto de toma de protesta.

III. En el caso de Maestría dentro de la institución, el egresado deberá comprobar su acreditación con certificado de estudios parciales, deberá solicitarlo al Departamento de Control Escolar al cumplimiento de mínimo de 45 créditos.

IV. De manera externa podrán cursar un Posgrado en cualquier institución educativa debidamente incorporada a la Secretaría de Educación Pública Federal o Estatal, que tenga la facultad de expedir el certificado parcial de estudios que acredite mínimo los 45 créditos, dichos créditos deberán ser cubiertos en un programa afín a la carrera cursada y reconocido o convalidado por la autoridad educativa correspondiente.
Deberá entregar legalizado o certificado, según corresponda en el Departamento de Titulación y realizar el pago correspondiente para agendar toma de protesta y concluir con su proceso de titulación.

CAPÍTULO XI
DEL PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN

ARTÍCULO 87.- Para obtener el derecho a registrarse a cualquiera de las formas de titulación, el egresado deberá solicitar al Departamento de Titulación, el registro a través del llenado de la solicitud de modalidad para la opción por la cual desea obtener el título profesional, independientemente de la licenciatura a la que pertenezca y la modalidad de titulación que haya seleccionado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.Haber aprobado la totalidad de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

II. Solicitar en el Departamento de Control Escolar la expedición del certificado de estudios totales con la anticipación suficiente, de manera tal que dicho documento, a la fecha de la toma de protesta o examen profesional, tenga por lo menos un mes de haber sido expedido.

III. Cumplir con la liberación del servicio social y prácticas profesionales y, contar con la constancia correspondiente expedida por la Dirección de Servicios Escolares.

IV. Acreditar el conocimiento de una lengua extranjera, mediante un documento expedido por la Coordinación de Idiomas. Esta disposición aplica para las licenciaturas en Gastronomía, Administración de Empresas Turísticas, Comercio Internacional y Aduanas y Negocios Gastronómicos y Turísticos ya que en dichas licenciaturas contemplan en el plan de estudios el requisito de acreditar una lengua extranjera, por lo que, de no cumplir con dicho requisito no precederá la inscripción a cualquier modalidad de titulación, hasta su cumplimiento.

V. En caso de la modalidad de tesis, una vez hechas las impresiones del trabajo de investigación con los requisitos establecidos entregará cuatro ejemplares en el Departamento de Titulación, dos de los ejemplares deben estar empastados para su conservación en el archivo de la Universidad. Se programará fecha y hora del examen profesional y deberá aprobar el examen profesional correspondiente de acuerdo con los requisitos establecidos para cada modalidad.

VI. Previo a la inscripción de la modalidad seleccionada, el Departamento de Titulación verificará en el Departamento de Control Escolar y Caja, el cotejo y confirmación de expediente completo del egresado y pago correspondiente para proceder a la inscripción de la opción de titulación que el egresado está solicitando.

ARTÍCULO 88.- En el caso de las modalidades que presenten examen profesional el egresado tendrá un máximo de dos oportunidades para aprobarlo. Cada registro y autorización de cualquier opción preferida o el resultado adverso de la misma, se considera como una oportunidad, la segunda se realizará de acuerdo a los requisitos y costos establecidos por la Universidad. Al haber agotado sus dos oportunidades, el egresado quedará sujeto a las indicaciones que la Dirección General y la Dirección de Servicios Escolares señalen, según la causa y condición del resultado adverso, así mismo para determinar el estatus del egresado.

ARTÍCULO 89. ESPECIALIZACIÓN. En caso de especializaciones, el grado puede obtenerse mediante la elaboración de tesina, cumpliendo con el artículo 91 de este reglamento, el titulado deberá sustentar la tesina en forma individual frente a sinodales.

ARTÍCULO 90. MAESTRÍA. El grado de maestría tiene como objetivo que los profesionales profundicen en el análisis de una disciplina. Para obtener el grado de maestría será necesario:

I. Cumplir satisfactoriamente y en su totalidad el programa de estudios de la Maestría.

II. Presentar, defender y aprobar la tesis de grado, producto de una investigación previa.

III. Cubrir los pagos y cuotas correspondientes al trámite de Grado, establecidos por el Departamento de Administración de la Universidad.

ARTÍCULO 91.- Para la realización de los trabajos de investigación requeridos en las opciones de titulación de tesis y tesina, el egresado contará con un plazo no mayor de seis meses a partir de la autorización de la opción elegida y la asignación del asesor, así como el número de sesiones autorizadas, pudiendo otorgarse una prórroga de dos meses adicionales, cuando al juicio de su asesor, el egresado demuestre un avance significativo en el desarrollo de su investigación. Si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión de dichos trabajos el egresado deberá elegir otra alternativa para titularse.

ARTÍCULO 92. El egresado podrá cambiar de opción de titulación cuando:

I. Si no se llegará a aperturar los grupos para posgrados, cursos y diplomados por falta de cupo, que en cuyo caso lo determinará la Dirección General, el egresado podrá elegir otra modalidad de titulación.

II. Antes de iniciar la opción de titulación ya autorizada notificará previamente al Departamento de Titulación para su registro.

CAPÍTULO XII
DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 93. En las opciones de Tesis, Tesina, Posgrado, y Memoria de Experiencia Profesional, la Dirección de Servicios Escolares asignará al egresado un asesor(es).

ARTÍCULO 94. Si es el caso, la Dirección de Servicios Escolares designará el asesor o autorizará el propuesto por el egresado, lo anterior cuando reúna los requisitos que señala el presente reglamento.

ARTÍCULO 95. El asesor debe ser titulado, con conocimiento del tema y con una antigüedad mínima de 2 años en la docencia dentro de la misma Institución.

ARTÍCULO 96. En las opciones de Tesis, Posgrado, Tesina y Memoria de Experiencia Profesional, el egresado podrá consultar un asesor externo siempre y cuando reúna los requisitos de ser titulado y tener reconocido prestigio profesional en el área de estudio correspondiente al tema a desarrollar, sólo como complemento de su investigación, no se antepondrá a la asesoría del docente asesor designado por la Institución y su pago será cubierto por el egresado.

ARTÍCULO 97. - El asesor tiene como función orientar al egresado durante el desarrollo del informe escrito y, en su caso defender este ante su presentación al jurado, en caso de no ser favorable.

CAPÍTULO XIII
DE LA INTEGRACIÓN DEL SÍNODO

ARTÍCULO 98. El jurado o cuerpo sinodal estará integrado por tres docentes designados por la Dirección de Servicios Escolares, los cuales serán:

I. Presidente.
II. Vocal.
III. Secretario.
IV. Suplente, quien cubrirá en caso de usencia de los anteriores.

ARTÍCULO 99. Los cargos que ocuparán los miembros del sínodo en un examen profesional y en el acto de toma de protesta de titulación se asignarán de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Fungirá como presidente el docente con mayor rango académico y antigüedad en la Institución.
II. Fungirá como vocal el profesor que le siga en rango académico y antigüedad.
III. Fungirá como secretario de igual rango académico y antigüedad que el vocal.
IV.- Cuando no exista quórum o cuando un sinodal funja como asesor bajo los casos señalados en el capítulo anterior o no exista quorum, el Director(a) de Servicios Escolares fungirá como sinodal o en su caso nombrará a un suplente que cumplirá con los requisitos establecidos, el cual no ocupará el cargo de presidente ni secretario.
V.-Los miembros del sínodo deberán cumplir con un mínimo de seis horas clase por semana, una antigüedad mayor de 2 años y gran desempeño académico en la Universidad.

CAPÍTULO XIV
DEL EXAMEN PROFESIONAL Y ACTO DE TOMA DE PROTESTA

ARTÍCULO 100. DEFINICIÓN. El examen profesional consiste en la demostración por parte del alumno de haber adquirido los conocimientos contemplados en el plan de estudios correspondientes, así como en la sustentación y defensa del trabajo de titulación.

ARTÍCULO 101. DEFINICIÓN. Acto de toma de protesta consiste en la ceremonia oficial y solemne donde un alumno titulado jura cumplir con la ética profesional.

ARTÍCULO 102. DEL LUGAR DE CELEBRACIÓN. En la fecha, hora y lugar designados con anterioridad, el examen profesional y el acto de toma de protesta se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad.

ARTÍCULO 103. DE LA FALTA DE QUÓRUM. Si por algún motivo no se completara el jurado, el Director(a) de Servicios Escolares fungirá como sinodal o en su caso se nombrará a un suplente tal y como lo señala el artículo 98 fracción IV. Si aun así no se reuniera el número necesario de miembros, el examen será reprogramado sin responsabilidad para el sustentante.

ARTÍCULO 104. INASISTENCIA AL EXAMEN PROFESIONAL o ACTO DE TOMA DE PROTESTA DE TITULACIÓN. Si el alumno no se presentara en el lugar, fecha y hora establecidos, el examen o toma de protesta se pospondrá para una siguiente fecha, siempre y cuando el egresado justifique su falta ante la Dirección de Servicios Escolares.

En el caso de no justificar su falta, el egresado puede ser acreedor de una sanción.

ARTÍCULO 105. DEL CARÁCTER DEL EXAMEN PROFESIONAL. El examen profesional puede ser público o cerrado si el sustentante lo solicita, en cuyo caso estarán presentes exclusivamente los sinodales, el sustentante y un representante de la Dirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 106. PROCEDIMIENTO. El egresado dispondrá de un período máximo de 35 minutos para hacer una presentación resumida de su trabajo de titulación. Posteriormente, los miembros del jurado procederán a interrogar al sustentante. La participación del jurado se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente orden: presidente, vocal y secretario.

ARTÍCULO 107. DELIBERACIÓN. Una vez concluido el examen, el secretario solicitará al público que se retire del recinto para que el jurado pueda deliberar en forma libre y secreta. La deliberación del jurado consistirá en establecer las siguientes determinaciones:

I. Aprobado por mayoría
II. Aprobado por unanimidad
III. Suspendido por mayoría

El resultado de la deliberación del jurado quedará asentado en el libro de actas de exámenes profesionales.

ARTÍCULO 108. APROBACIÓN DEL EXAMEN
El jurado puede aprobar al sustentante por mayoría o por unanimidad. Se entiende aprobación por mayoría cuando dos de los tres miembros del jurado así lo decidieran. Se entiende aprobación por unanimidad cuando todos los miembros del jurado dan su voto aprobatorio. En ambos casos, se procederá a firmar el acta de examen profesional correspondiente. Una vez hecho lo anterior, se invitará al sustentante y a los asistentes a pasar a la sala. El secretario dará lectura al acta de examen profesional y, por último, el presidente procederá a efectuar la toma de protesta del sustentante.

ARTÍCULO 109. SUSPENSIÓN. Si por mayoría de votos el dictamen del jurado es de suspensión, se invitará sólo al sustentante a pasar al recinto. El secretario dará lectura al acta de examen profesional en la que se resuelve la suspensión.

I. La suspensión puede determinarse por una mala defensa en el examen profesional. Ésta será su segunda y última oportunidad de la modalidad solicitada, y deberá sujetarse a los requisitos establecidos por la Universidad.

II. En caso de resultar suspendido, el egresado deberá reiniciar los trámites para presentar un nuevo examen profesional con el mismo tema de trabajo de tesis, no antes de un mes ni después de tres meses.

III. En el supuesto que el egresado no presente un nuevo examen profesional antes del término señalado, se invalidará todo el trámite para esta modalidad y el egresado deberá inscribirse a otra modalidad y realizar los pagos correspondientes.

CAPÍTULO XV
DEL EXAMEN DE GRADO

ARTÍCULO 110. DEFINICIÓN. El examen de grado es el acto académico donde el sustentante demuestra su formación en los estudios de Posgrado, aun jurado que, a nombre de la Institución lo acredite ante la sociedad.

ARTÍCULO 111. Para obtener derecho a solicitar examen de grado se requiere:

I. Haber aprobado el total de créditos del plan de estudios.
II. Solicitar certificado de estudios totales del Posgrado cursado, ante la Dirección de Posgrados de la Institución.
III. Desarrollar trabajo de investigación, tesina o tesis.
IV. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XVI
DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

ARTÍCULO 112. TRAMITACIÓN DE TÍTULO. Una vez que la Dirección de Servicios Escolares disponga del original del acta de examen profesional, de titulación y de grado, debidamente llenada y firmada por los miembros del jurado y sinodales, procederá a gestionar el título profesional y de grado correspondiente en el sistema electrónico (MET) Mesa de Titulación Electrónica de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 113. TRAMITACIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA. El trámite de obtención de cédula profesional se hará:

I. La Dirección de Servicios Escolares solicitará el trámite a través del Sistema de Cédulas Profesionales, dependiente de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

II. Si el titulado decide tramitar personalmente su cédula profesional, deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, exponiendo sus motivos por los cuales estará renunciando a que la Institución haga el trámite correspondiente.

II.1 A partir de dicha solicitud se le libera la totalidad de sus documentos probatorios originales y serán su responsabilidad.

II.2 Al no tener en su poder documentos originales para trámite de cédula profesional, la Universidad se deslinda de cualquier responsabilidad.

II.3 El costo de la descarga de la cédula profesional electrónica corre a cargo del egresado titulado, donde deberá tramita previamente con la firma electrónica (FIEL) en la Secretaría de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 114. RENUNCIA VOLUNTARIA DE PROCESO DE TITULACIÓN.

Por renuncia voluntaria entendemos como la ratificación que hace el egresado al renunciar a su proceso de titulación o grado por parte de la Universidad, de una manera voluntaria. La renuncia voluntaria que hace el egresado a su proceso, es la terminación definitiva de la relación académica entre el egresado y la Institución.

I. El egresado deberá notificar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares el motivo por el que solicita la renuncia voluntaria a su titulación o grado profesional.

II. El Departamento de Administración hará una última revisión del historial de pagos para que el Departamento de Control Escolar libere sus documentos originales contenidos en el expediente académico.

CAPÍTULO XVII
SEGURIDAD, ACCIDENTES Y RIESGOS ESCOLARES

ARTÍCULO 115.- La Universidad de la Vera-Cruz cuenta con un seguro de gastos médicos menores (atención médica inmediata limitada) para todos sus alumnos. Dicho seguro será aplicable cuando exista un percance dentro de la Institución. Para poder aplicar este seguro, es necesario presentar:

I. Pase médico que deberá solicitar a la Dirección Académica.

II. Presentar su credencial de alumno vigente en la institución médica a la cual asigna la institución para recibir el servicio médico.

ARTÍCULO 116.- La Universidad de la Vera-Cruz no se hace responsable por los accidentes, en caso de enfermedades crónicas o percances que pudieran sufrir los alumnos dentro del plantel o en las actividades organizadas por la Universidad, toda vez que son cosas imprevisibles y fortuitas. Sin embargo, cuenta con el seguro de gastos médicos menores para todos los alumnos activos, tal y como se menciona en el artículo anterior, para apoyarlos en estos casos.

ARTÍCULO 117.- Se negará el ingreso al plantel a:

a.- Personas no autorizadas.
b.- Personas en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas. Si se tratara de un alumno, se le retendrá hasta que el padre o tutor se haga responsable de su integridad física.

c.- Cualquiera que porte todo tipo de arma de fuego, arma blanca, instrumento punzocortante o cualquier otro considerado como peligroso. Este hecho se reportará a las autoridades competentes de forma inmediata.

ARTÍCULO 118.-El alumno que transite por la calle con uniforme, ya sea para iniciar o para terminar su jornada de clases, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones, respecto a su seguridad personal:

a. No bromear, jugar o empujarse en las vías públicas.
b. No permanecer en lugares de expendio de vinos y licores, cigarros, casinos, bares u otros de alto riesgo personal. La permanencia de los alumnos en los sitios antes mencionados será de exclusiva responsabilidad personal, o de los padres o tutores, quienes deberán velar diariamente por el cumplimiento de los horarios escolares.
c. Es deber de los alumnos, o en su caso de los padres o tutores, conocer y constatar el horario de entrada y salida de sus hijos. Al igual que de las actividades externas programadas por la Universidad.
d. En caso de que el alumno tenga que desechar alguna prenda del uniforme representativo de la Universidad, éste deberá responsabilizarse de retirar escudos, emblemas y demás insignias institucionales que pudieran perjudicar a la institución educativa en su buen nombre, por el mal uso que pudiera hacerse de estas.
e. Es obligación del alumno cuidar las instalaciones y hacer correcto uso de las mismas, debiendo reparar los daños causados por descuido, negligencia o mala voluntad. Deberá cuidar y usar adecuadamente los recursos puestos a su servicio como agua, luz, papel higiénico, etc. En caso contrario, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de su falta.

CAPÍTULO XVIII
BIBLIOTECA

ARTÍCULO 119.- Todos los alumnos y docentes dispondrán de los servicios de la biblioteca presentando su credencial vigente. Los servicios que presta son:
I. Sala de lectura,
II. Préstamo interno de libros.
III. Préstamo interno de material didáctico.
IV. Uso de las computadoras.

ARTÍCULO 120.- El horario de la biblioteca se establecerá de acuerdo a la operación del plantel, considerando la atención a los alumnos en los turnos correspondientes.

ARTÍCULO 121.- En la biblioteca, deben observarse las siguientes indicaciones:
I. Todo usuario de la biblioteca tiene que registrar el libro(s) de consulta que requiera.
II. Toda persona que haga uso de la biblioteca debe registrarse (entrada y salida)
III. Guardar absoluto silencio
IV. No introducir ni ingerir ningún tipo de alimento o bebida,
V. Abstenerse de usar el teléfono celular.
VI. No se permite el ingreso de mochilas.

ARTÍCULO 122.- Es responsabilidad del usuario conservar en buen estado los libros que solicite.

ARTÍCULO 123.-La Universidad de la Vera-Cruz no ofrece el servicio de préstamo externo de libros.

ARTÍCULO 124.- Los préstamos a domicilio se harán únicamente al personal docente, previa autorización de la Dirección del Plantel y/o Dirección Académica.

ARTÍCULO 125.- Los préstamos a domicilio a docentes se harán por 24 horas de lunes a jueves y los viernes por 72 horas.

ARTÍCULO 126.- En caso de deterioro, maltrato o pérdida del libro solicitado, el usuario deberá reponer el documento y donar otro que le sea especificado por la Dirección del Plantel.

Las copias para docentes, solo se proporcionan por el plantel como material de apoyo; no se permite sacar copias completas o totales de libros; ni más de 100 copias por mes; y las que se empleen deberán ser autorizadas por Dirección General o Dirección Académica.

CAPÍTULO XIX
LABORATORIOS Y TALLERES

ARTÍCULO 127.- Los servicios del laboratorio y/o talleres se otorgarán a los alumnos que estén cursando las materias en las cuales se indiquen las prácticas respectivas.

ARTÍCULO 128.- Cada alumno tendrá derecho al uso de computadoras y/o cualquier laboratorio dentro de la clase, bajo la supervisión del docente.

ARTÍCULO 129.- El tiempo de atención a los alumnos en los laboratorios y/o talleres es únicamente dentro de su horario de clase, con supervisión docente.

ARTÍCULO 130.- El alumno no podrá entrar a un laboratorio y/o taller fuera de su horario de clase.

ARTÍCULO 131.- Durante el tiempo que el alumno utilice el equipo será responsable de su cuidado.

ARTÍCULO 132.- El alumno debe darle el uso adecuado al equipo, cumpliendo las indicaciones técnicas y de operación que indiquen los profesores y el encargado del laboratorio y/o taller.

CAPÍTULO XX
COLEGIATURAS, CUOTAS Y COSTOS

ARTÍCULO 133.- La Universidad de la Vera-Cruz, por medio de su Consejo Directivo se reserva el derecho de fijar las colegiaturas, cuotas y costos por los servicios prestados, su duración y vigencia de los mismos, además percibirá por los servicios que presta, las cuotas establecidas en el informe de servicios firmado por el alumno en el momento del registro de su incorporación o reincorporación.

ARTÍCULO 134.- Todas las cuotas que paguen los alumnos, se harán a través de la institución bancaria y/o área administrativa interna, que designe el plantel y deberán hacerse constar mediante fichas de depósito de acuerdo a las disposiciones de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 135.- La ficha de depósito deberá contener la impresión del sello y firma del banco receptor del cobro, así como el nombre del alumno. El alumno deberá conservarlo, ya que es el único medio de demostrar los pagos realizados.

ARTÍCULO 136.- Ningún departamento o área dará trámite administrativo a las solicitudes realizadas por el interesado, si no está al corriente de las cuotas y colegiaturas correspondientes.

ARTÍCULO 137.- El alumno que deje de asistir sin previo aviso a clases podrá ser objeto de cancelación de sus derechos con la Universidad de la Vera-Cruz.

ARTÍCULO 138.- Los alumnos que abandonen sus estudios en el transcurso del período escolar en que se hayan incorporado, sin solicitar y concluir los trámites correspondientes a su baja de la Universidad de la Vera-Cruz, deberán cubrir las cuotas correspondientes hasta la fecha de terminación del trámite.

ARTÍCULO 139.- Todos los alumnos pagarán su cuota de gastos administrativos de cada periodo cuatrimestral, en las fechas establecidas por la Institución y avisadas con previo aviso al alumno.

ARTÍCULO 140.- Cuando por cualquier circunstancia se solicite la baja del preinscrito antes de comenzar el primer cuatrimestre, se le reembolsará el pago, salvo un 15% que se retendrá por gastos de administración. Después del inicio de clases no se hacen reembolsos.

ARTÍCULO 141.- Cuando la Universidad de la Vera-Cruz, acepte la inscripción de un alumno fuera del período señalado, sin exceder de quince días naturales posteriores a la fecha de inicio de clases, este deberá pagar todas las cuotas correspondientes a ese cuatrimestre.

ARTÍCULO 142.- Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:
I.- Pago total: una sola exhibición que incluye el pago los cuatro meses del período lectivo.
II.- Pagos parciales mensuales: cuatro pagos mensuales.

ARTÍCULO 143.- Si se elige el pago total, este deberá cubrirse durante el primer mes del cuatrimestre y se hará una reducción del 10% sobre el monto total de las mensualidades. Después de las fechas establecidas para el pago, no se genera recargo por cuatrimestre, sino que el sistema se actualiza a pago mensual y se tendrán que cubrir los recargos correspondientes.

ARTÍCULO 144.- Todo pago que se realice después del día 10 de cada mes generará un recargo por retraso de pago, aplicable para todos los alumnos de licenciatura. En el caso de alumnos irregulares y condicionales por revalidación, equivalencia o acreditación, los pagos también serán realizados los primeros 10 días de cada mes. El monto de recargo será de $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) el cual se cargará automáticamente a la ficha de depósito del estado de cuenta de cada alumno en el sistema digital, son acumulativos cada 10 días y no se congelan u omiten. La ficha se debe descargar para cada pago diferente, según el ciclo, el mes o el cuatrimestre.

Para el caso de cursos, diplomados, especialidades y maestría, se establecerá un calendario de clases en el cual se estipulará la fecha de pago de cada nivel. Para diplomados no habrá recargos, únicamente se impedirá el pase a clases en caso de no haber cubierto el pago. No se entregará diploma si tienen dos faltas en todo el curso o si antes de terminar clases no queda liquidado el pago correspondiente. En los niveles de maestría y especialidad se deberá cubrir el pago de colegiatura antes del día 20 de cada mes, de no haberse realizado en tiempo y forma generará un recargo de $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) fijo hasta la fecha en que sea realizado el pago.

Las materias que sean reprobadas y se vuelvan a cursar posteriormente tendrán un costo extra de cuota administrativa de materia, mismo que será notificado cada ciclo a los alumnos que adeuden materias, así como el costo de las colegiaturas que se deberán cubrir por cada materia cada mes y los recargos que debieran pagarse si se omite o retrasa el pago. Las materias seriadas que hayan reprobado los alumnos, y que no puedan cursar durante el cuatrimestre, no podrán ser descontadas del pago mensual o cuatrimestral, esto debido a que fueron reprobadas y no retiradas por orden de la Institución del plan de estudios. Para las materias prácticas que se vayan a recursar y que conlleven el uso de insumos para su desarrollo en clase, deberán cubrir adicionalmente el costo de los mismos.

ARTÍCULO 145.- Al inicio de cada periodo escolar, al momento del trámite de admisión o readmisión, se indicarán las cuotas y costos que deberán pagarse por la expedición de documentos, otros servicios y artículos institucionales, mismos que estarán señalados por la Universidad de la Vera-Cruz tales como:

I. Credencial.
II. Constancia de estudios con calificaciones.
III. Constancia de estudios.
IV. Kardex.
V. Certificado de estudios parcial y total.
VI. Bajas temporales y/o definitivas.
VII. Uniformes y artículos de taller disponibles.
VIII. Viajes, eventos, cursos, talleres, laboratorios y concursos de parte de la Institución.
IX. Opciones de titulación o grado. Dependiendo de la opción que elija el egresado señaladas en el capítulo XI, y cumpliendo con los tiempos establecidos para su terminación, ya que una vez iniciado el trámite de no habrá devoluciones.
X. Exámenes profesionales. Deberá realizarse el pago correspondiente para poder asignar fecha de presentación del mismo y en caso que el alumno repruebe dicho examen no hay devoluciones por el servicio ya ofrecido.
XI. Segundas oportunidades de titulación. Deberá realizarse el pago correspondiente para poder asignar fecha de presentación del mismo y en caso que el egresado repruebe dicho examen no hay devoluciones por el servicio ya ofrecido.
XII. Contenidos temáticos.
XIII. Exámenes extraordinarios.
XIV. Materias extras.
XV. Equivalencias de estudios.
XVI. Trámite de fin de curso (acto académico). Es obligación del alumno cubrir el pago de este trámite durante el último o penúltimo cuatrimestre de licenciatura o posgrado, de acuerdo a las políticas establecidas en el ciclo escolar, el cual será informado en una

junta con los alumnos a egresar. Mismo que incluye el certificado total que acreditará los estudios realizados.
XVII. Los alumnos que estén formalmente activos en la Institución deberán cubrir el o los pagos correspondientes a certificaciones (lenguas extranjeras, certificación en organización de eventos y convenciones, etc.) según corresponda a cada carrera y pago de congresos que sean parte de su formación profesional.
XVIII. Otros que la Universidad de la Vera-Cruz determine, informando previamente a los alumnos.
XIX. Se deberá realizar los trámites mediante ficha referenciada la cual se descarga de la página de la Universidad de la Vera-Cruz en la opción de trámites. Localizar el trámite a realizar, imprimir la ficha y una vez pagada acudir con la ficha al área correspondiente. Los trámites pueden variar en la entrega según el área encargada.
XX. Las áreas son: Control Escolar: credencial, constancia de estudios con calificaciones, constancia de estudios, kardex, certificado de estudios parcial y total, bajas temporales y/o definitivas, contenidos temáticos, exámenes extraordinarios, primera y segunda oportunidad, materias libres y equivalencias de estudios.
Administración: uniformes y artículos de taller disponibles, pagos de colegiatura y cuotas administrativas.
Titulación: modalidades de titulación, exámenes profesionales, título, segundas oportunidades de titulación y paquete de graduación.
Coordinación Académica: viajes, eventos, cursos, talleres, laboratorios y concursos de parte de la institución.

Los costos están sujetos a cambio con previo aviso y se ejecutarán a partir de su notificación oficial.

CAPÍTULO XXI
ACOSO ESCOLAR, SEXUAL, DE GENERO Y PLAGIO ESCOLAR

ARTÍCULO 146.- Las Universidad de la Vera-Cruz implementa Protocolos de Prevención, Atención y Sanción en los casos de acoso escolar, sexual y violencia de género, el procedimiento a seguir para denunciar estos casos es el siguiente:

I. Presentación de la queja o denuncia: La víctima (o un tercero que presencie el hecho) notifica la situación de forma escrita o presencial ante la Coordinación Académica de la Universidad.
II. Valoración y medidas urgentes (Medidas Cautelares): Al recibir el caso, la Universidad a través de la Dirección Académica evalúa el riesgo y dicta medidas temporales para proteger la integridad de la víctima (ejemplo cambio de grupo, de horarios, restricción de acercamiento del señalado o suspensión provisional).
III. Investigación y desahogo de pruebas: Se abre un periodo de 5 días hábiles posterior a la presentación de la queja o denuncia donde la víctima aportará evidencias. Posteriormente se le notifica a la persona o personas señaladas para que ejerza su derecho de defensa y comparezca.
IV. Resolución y sanción: El Consejo Directivo de la Universidad dictamina la responsabilidad. Las sanciones varían según la gravedad e incluyen amonestaciones, suspensiones temporales o la **expulsión definitiva** de la Universidad.
V. Atención integral y derivación: Se brindan los primeros auxilios psicológicos y se deriva en su caso a las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 147.- El plagio y falsificación de documentos es considerado una falta grave a la honestidad y ética académica. Este proceso es meramente administrativo-escolar y será turnado al Consejo Directivo y Académico de la Universidad, el proceso ante estos casos será:

I. Detección y Reporte: El profesor o un revisor detecta el plagio o falsificación de documentos y lo reporta por escrito a la Coordinación Académica.

II. Análisis del Caso: Se convoca al alumno para informarle sobre el hallazgo y en su caso ejercer su derecho de defensa y de ser escuchados.

III. Se realiza la investigación: se analizan las evidencias y se evalúa el nivel de la falta.

IV. Se le informa por escrito al alumno el resultado de la investigación y en su caso se le aplica las sanciones correspondientes, plasmadas en el Capítulo XXII del presente reglamento.

Si las conductas señaladas en este capítulo configuran un posible delito tipificado en los códigos penales, la Universidad tiene la obligación de orientar y denunciar el hecho ante el Ministerio Público o la Fiscalía correspondiente.

CAPÍTULO XXII
APERCIBIMIENTOS Y AMONESTACIONES

ARTÍCULO 148.- Las sanciones aplicables y dependiendo de la gravedad de la falta serán:
I. Amonestación,
II. Amonestación y apercibimiento.
III. Suspensión hasta por 30 días.
IV. Suspensión por un ciclo o periodo escolar.
V. Anulación de trabajos, reprobación o recursamiento de la materia.
VI. Expulsión definitiva.
VII. Revocación de títulos o grados académicos, en caso de que el plagio se descubra de manera posterior a la graduación.

ARTÍCULO 149.-El Consejo Académico y Directivo serán quienes impongan a los alumnos las sanciones descritas en el artículo 148 con previo análisis de las causas.

ARTÍCULO 150.- Serán causas de responsabilidad para los alumnos:
I. Violar cualquiera de las obligaciones impuestas por este reglamento, los acuerdos y ordenamientos de las autoridades de este plantel y de las instituciones en que se encuentren registrados con validez oficial de estudios.
II. La falta de dedicación o incumplimiento de su obligación académica.
III. No guardar el respeto y consideración debida a las autoridades, maestros, compañeros y personal de la universidad.
IV. Cometer dentro o fuera de los espacios universitarios actos ilícitos, incitar a la perversión moral o el comportamiento contrario a las buenas costumbres.

V. Concurrir a este plantel bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares.
VI. Distribuir en forma gratuita u onerosa cualquier tipo de droga.
VII. Portar cualquier tipo de arma.
VIII. Hacer propaganda partidista, política o religiosa en los recintos universitarios.
IX. Agredir verbal o físicamente a compañeros, maestros, directivos o a cualquier miembro del personal dentro o fuera del plantel inclusive la hecha por terceras personas.
X. Falsificación o sustracción de documentos oficiales de este Plantel.
XI. Suspender injustificadamente las actividades académicas, sociales o deportivas programadas por esta Institución.
XII. Causar daño o robo a compañeros o sus pertenencias, así como a las instalaciones, equipo y mobiliario de este Plantel.
XIII. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en tareas o exámenes.
XIV. Actos que afecten la marcha o desacrediten el buen nombre de la Universidad de la Vera-Cruz, o de cualquier otra dentro o fuera del plantel.
XV. Presentar documentos apócrifos para cualquier trámite.
XVI. Las demás previstas por este reglamento, leyes y normas aplicables de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 151.- Por las faltas previstas en el artículo anterior y la aplicación de las correspondientes sanciones, estas serán y se ejecutarán en forma interna, e independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTÍCULO 152.- En todos los casos al ser aplicada una sanción deberá de oírse al interesado y formar un expediente en donde consten todos los hechos y documentos probatorios y resolución dictaminada.

ARTÍCULO 153.- Las demás establecidas en las normas universitarias y leyes aplicables.

CAPÍTULO XXIII
DE LA VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 154.- El presente Reglamento escolar entrará en vigor a partir de su autorización por la autoridad educativa y su vigencia será por tiempo indefinido, subsistiendo hasta que se publique una nueva versión o modificación oficial.

ARTÍCULO 155.- Para garantizar su conocimiento, difusión y publicidad entre toda la comunidad estudiantil, el plantel utilizará de forma permanente los siguientes medios:

a.- La publicación íntegra del documento en formato digital dentro de la página web oficial del plantel.
b.- La entrega de un ejemplar digital o impreso durante el proceso de inscripción, debiendo recabarse la firma de conocimiento del alumno.
c.- La realización de jornadas de inducción académica al inicio de cada ciclo escolar.
d.- La publicación íntegra en formato digital del reglamento escolar en la plataforma escolar, donde cada alumno inscrito y docente podrá tener acceso al mismo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. – las presentes modificaciones al reglamento escolar entrarán en vigor al día siguiente de su autorización de la Secretaría de Educación Pública, donde las autoridades de la Universidad de la Vera-Cruz realizarán las gestiones para su publicación y conocimiento a los alumnos, docentes, personal y comunidad.