



UNIVERSIDAD TOMINAGA NAKAMOTO

REGLAMENTO GENERAL UNIVERSITARIO

**Con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación
Pública
ENERO 2020**

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	8
TÍTULO I	
DE LA PERSONALIDAD, FINES, ESTRUCTURA, GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	
CAPÍTULO I DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD	9
CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	10
CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD	15
TÍTULO II	
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	
CAPÍTULO I DE SUS INTEGRANTES.....	29
CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES.....	31
TÍTULO III	
DE LOS NIVELES DE ESTUDIO UNIVERSITARIOS	
CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA.....	37
CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.....	38
CAPÍTULO III DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.....	45
TÍTULO IV	
CALENDARIO, INSCRIPCIONES DE PRIMER INGRESO Y REINGRESO, PERMANENCIA, MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y CONDICIONES ESPECIALES	
CAPÍTULO I DEL CALENDARIO ESCOLAR	46

CAPÍTULO II DE LAS INSCRIPCIONES.....	46
CAPÍTULO III DE LAS CONDICIONES PARA EL NUEVO INGRESO	47
CAPÍTULO IV DE LAS CONDICIONES PARA EL REINGRESO	49
CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS	51
CAPÍTULO VI DEL INGRESO A LOS NIVELES INTERMEDIOS (EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES)	51
CAPÍTULO VII DE LA DEFINICION DE EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN.....	52
CAPÍTULO VIII DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ESTUDIANTES CON EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES.....	52
CAPÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL.....	53
TÍTULO V DE LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD TOMINAGA NAKAMOTO	
CAPÍTULO I DE LOS LÍMITES DE TIEMPO.....	54
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES PARA LA PERMANENCIA.....	55
CAPÍTULO III DE LAS BAJAS.....	56
TÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	
CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN Y OBJETIVO.....	59
CAPÍTULO II DE SUS FINES.....	60

CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.....	60
CAPÍTULO IV DE EVALUACIÓN EN POSGRADO.....	61
CAPÍTULO V DE SU TEMPORALIDAD.....	62
CAPÍTULO VI DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y FINAL.....	63
CAPÍTULO VII DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJES DE ACREDITACIÓN.....	63
CAPÍTULO VIII DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN EVALUACION DE POSGRADO.....	66
CAPÍTULO IX DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES.....	67
CAPÍTULO X DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES.....	69
TÍTULO VII	
DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE	
CAPÍTULO I DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN.....	69
CAPÍTULO II DE PARTICIPACIÓN.....	70
CAPÍTULO III DE INFORMACIÓN.....	71
CAPÍTULO IV DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.....	72
CAPÍTULO V DE OTRAS OPCIONES.....	72
CAPÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	73
CAPÍTULO VII DE LA RECLAMACIÓN.....	73

TÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO.....	73
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO.....	73
CAPÍTULO III DE SU COMPORTAMIENTO.....	75
CAPÍTULO IV DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS.....	76
CAPÍTULO V DE LAS CONDUCTAS CON IMPLICACIONES ÉTICAS.....	79

TÍTULO IX DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN.....	80
CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	81

TÍTULO X DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN.....	81
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS.....	84
CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS.....	84
CAPÍTULO IV DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE LA BECA.....	84

TÍTULO XI DEL INTERNADO MÉDICO DE PREGRADO

CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN.....	85
-------------------------------------	----

CAPÍTULO II DE SUS CONDICIONES.....	85
TÍTULO XII DEL SERVICIO SOCIAL	
CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN.....	87
CAPÍTULO II DE SUS FINES Y TIPOS DE PLAZAS.....	88
CAPÍTULO III DE SUS CONDICIONES.....	88
TÍTULO XII DE LA TITULACIÓN EN LICENCIATURA SEMESTRAL Y CUATRIMESTRAL	
CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN.....	89
CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....	90
CAPÍTULO III DEL REGISTRO, REQUISITOS Y OPCIONES.....	91
CAPÍTULO IV DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA POSGRADO	92
CAPÍTULO IV DEL CAMBIO DE MODALIDAD.....	96
TÍTULO XIV DEL PERSONAL ACADÉMICO	
CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN.....	97
CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	97
CAPÍTULO III DE SUS OBLIGACIONES ACADÉMICAS.....	98
CAPÍTULO IV DE SUS DERECHOS.....	100

CAPÍTULO V DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN.....	100
CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES.....	101
CAPÍTULO VII DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	102
CAPÍTULO VIII DE LOS TUTORES DE POSGRADO.....	103
CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS.....	103
TÍTULO XV DE LOS PAGOS	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	104
CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.....	105
CAPÍTULO III DE LOS PAGOS PARCIALES.....	106
CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES.....	106
CAPÍTULO V DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS VARIOS.....	107
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	108

UNIVERSIDAD TOMINAGA NAKAMOTO
REGLAMENTO GENERAL UNIVERSITARIO

INTRODUCCIÓN:

El contenido de este documento constituye el marco general para la Legislación Académica y Administrativa **de la Universidad Tominaga Nakamoto.**

Este Reglamento regirá los aspectos académico-administrativos en cuanto al ingreso, permanencia, reingreso, evaluación del aprendizaje, Internado Médico de Pregrado para la Licenciatura en Médico Cirujano, servicio social, egreso, titulación, normas generales y de conducta de estudiantes y profesores, tanto dentro como fuera de la Universidad de todas las licenciaturas y posgrados que imparte la **Universidad Tominaga Nakamoto.**

El estudiante deberá orientar su actuación para cumplir con las disposiciones que se indican en este Reglamento de acuerdo a la Misión, Modelo Educativo vigente, Ideario y Valores establecidos por la Universidad Tominaga Nakamoto, y a su vez, con los establecidos por la Residencia Estudiantil; así como las disposiciones establecidas en las Sedes Hospitalarias y/o Instituto de Salud del Estado de México, incluyendo la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, así como dependencias gubernamentales o instituciones privadas en donde se colabore para la formación de nuestros universitarios. .

El proceso de admisión, deberá servir al cumplimiento de la misión educativa de la Universidad y debe considerar la responsabilidad del aspirante y de la Universidad de evitar el posible fracaso académico de aquellos estudiantes que no alcancen el estándar de admisión.

La educación de posgrado es una de las direcciones principales de trabajo de la educación superior en la Universidad Tominaga Nakamoto, dirigida a favorecer el desarrollo profesional continuo, al promover la educación permanente de los graduados universitarios y de los profesores de esta Universidad, así como al ofertar actividades académicas caracterizadas por su elevada pertinencia social, al tomar en consideración las proyecciones de la UNESCO sobre la Educación para el Desarrollo Sostenible y los lineamientos contenidos en los Planes Nacionales de Desarrollo y los Sectoriales de Educación, Salud y otros, más directamente relacionados con los procesos de formación dentro de este alto centro de estudios.

La Universidad Tominaga Nakamoto percibirá por los servicios que presta, los montos que especifique en el boletín y/o comunicado de cuotas respectivo por los conceptos de cualquier especie académica o administrativa que se señalan en este Reglamento, y el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

La **Universidad Tominaga Nakamoto**, se reserva el derecho de admisión según las condiciones establecidas en este Reglamento.

TÍTULO I DE LA PERSONALIDAD, FINES, ESTRUCTURA, GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1. El Reglamento General de la Universidad Tominaga Nakamoto regula su integración, estructura, gobierno y funcionamiento con base en las tareas sustantivas de la Universidad.

Artículo 2. La Universidad Tominaga Nakamoto es una Universidad Privada con residencia en el Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es impartir Educación Superior, sin fines de lucro, formando profesionales competentes, fomentando la investigación, difundiendo la cultura y sirviendo a la sociedad.

Artículo 3. Los estudios universitarios de la Universidad Tominaga Nakamoto comprenden la licenciatura y los estudios de postgrado de conformidad a las normas que se establecen en este reglamento y otros elementos que se apliquen.

Artículo 4. La expresión formal de los estudios universitarios está comprendida en sus planes de estudio, los cuales se definen y deben contener la totalidad de elementos considerados en el Reglamento General de la Universidad y del acuerdo 17-11-17 de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 5º. Son fines de la Universidad:

- i. Formar profesionales competentes en las diversas disciplinas de las ciencias, las humanidades, la tecnología, y demás ámbitos del saber, con el fin de dar respuesta a las necesidades del desarrollo socio-económico y cultural del entorno, mediante la calidad de su propuesta educativa tendiente a coadyuvar a la solución de los problemas de los usuarios, de las familias, de las comunidades y del país, en el marco del desarrollo sostenible.
- ii. Promover y desarrollar la investigación.
- iii. Difundir y extender, con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura, atendiendo con particular cuidado su responsabilidad de mantener y acrecentar la vinculación con la comunidad en general.
- iv. Proporcionar educación continua a estudiantes, profesionistas, docentes y directivos.
- v. Promover los valores institucionales dentro de la comunidad universitaria.

Artículo 6. Para el logro de sus fines la Universidad Tominaga Nakamoto, tendrá la atribución y responsabilidad de administrar su patrimonio, nombrar, promover y remover a sus docentes, investigadores, y demás trabajadores en los términos de este Reglamento y en concordancia con la Ley, determinar sus planes de estudio y programas académicos, realizar actividades de investigación, culturales, de extensión y vinculación que le

competen y ejercer las demás atribuciones que señala la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y las normas jurídicas aplicables al régimen de la Universidad.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 7º. La Universidad Tominaga Nakamoto está integrada por sus autoridades, personal académico, personal administrativo, personal de servicios y estudiantes.

Artículo 8º. Para su organización interna y con base en el Organigrama Institucional, la Universidad cuenta con Rectoría, Vicerrectoría, Direcciones, Coordinadores, Cuerpos Colegiados, Áreas y Centros administrativos a través de los cuales realiza sus funciones y cumple sus fines.

Artículo 9º. Para erigir una nueva escuela y ofertar licenciaturas, especialidades, maestrías y/o doctorados de nueva creación, se requiere el acuerdo del Consejo Directivo y Consejo Técnico y la reforma al presente Reglamento en caso de considerar alguna situación que contraponga en reglamento. Así mismo, el Consejo Técnico determinará los planes y objetivos académicos de cada licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

Artículo 10. Las Licenciaturas que imparte la Universidad Tominaga Nakamoto son semestrales y/o cuatrimestrales según se detalla en los planes de estudios y son:

- i. Licenciatura en Médico Cirujano (semestral)
- ii. Licenciatura en Derecho (cuatrimestral)
- iii. Licenciatura en Administración de Empresas (cuatrimestral)
- iv. Licenciatura en Contaduría Pública (cuatrimestral)
- v. Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales (cuatrimestral)
- vi. Licenciatura en Ciencias de la Educación (cuatrimestral)
- vii. Licenciatura en Gastronomía (cuatrimestral)

Artículo 11. Los posgrados que imparte la Universidad Tominaga Nakamoto son especialidades, maestrías y doctorados.

Artículo 12. Las Áreas Administrativas Generales que constituyen la Universidad son:

a) Consejo Directivo

b) Rectoría

Con sus áreas directivas: Área jurídica
Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad
Consejo de Planeación Institucional
Consejo Técnico

c) Vicerrectoría

Con sus áreas directivas: Secretaria General de Servicios Escolares
Dirección General de la Licenciatura en Medicina
Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales
Coordinación de Postgrado
Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos de apoyo al proceso docente educativo
Dirección de Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.

Dirección de Investigación Universitaria
Coordinación de Extensión Universitaria

Artículo 13. El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno de la Universidad Tominaga Nakamoto.

Artículo 14. Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto y está integrado por el socio mayoritario, socios(as) y Rectoría.

Artículo 15. El Rector es la máxima autoridad educativa de la Universidad Tominaga Nakamoto y rinde cuentas al Consejo Directivo.

Artículo 16. Para ser Rector se requiere los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 10 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 3 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 35 años y menor de 65 años, en el momento de la designación.
- iv. Tener título de alguna profesión y posgrado, ambos expedidos por Universidad o Universidad reconocida.
- v. Tener experiencia laboral como docente de cinco años como mínimo.
- vi. Tener experiencia laboral como administrativo de tres años como mínimo.
- vii. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario.

Artículo 17. Las áreas directivas de Rectoría son el Área Jurídica, Coordinador de Sistemas de Gestión de Calidad, Consejo de Planeación Institucional y Consejo Técnico.

Artículo 18. Para ser representante del Área Jurídica se requiere los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 10 años).
- ii. Ser mayor de 35 años al momento de la asignación
- iii. Tener título de licenciatura en Derecho
- iv. Tener experiencia laboral de cinco años, en el área corporativa y/o laboral
- v. Ser una persona honorable, responsable y honesta.

Artículo 19. La Coordinación de Gestión de Calidad es la responsable de establecer los sistemas de calidad en todas las áreas que integran la Universidad.

Artículo 20. Para ser Coordinador de Gestión de Calidad debe cubrir los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 10 años).
- ii. Ser mayor de 30 años.
- iii. Poseer título o grado académico de licenciatura o posgrado.
- iv. Tener experiencia laboral mínima de dos años en la realización de auditorías administrativas y haber participado en procesos de certificación.
- v. Ser una persona honorable, prudente y honesta.

Artículo 21. El Consejo de Planeación Institucional está integrado por:

- i. Vicerrectoría
- ii. Dirección de cada una de las licenciaturas
- iii. Coordinador de Gestión de Calidad
- iv. Coordinación de Posgrado

Artículo 22. El Vicerrector es el responsable académico de la Universidad y rinde cuentas al Rector.

Artículo 23. Para ser Vicerrector se requiere los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 10 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 3 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 35 años y menor de 65 años, en el momento de la designación.
- iv. Tener título de alguna profesión y posgrado, ambos expedidos por Universidad o Universidad reconocida.
- v. Tener experiencia laboral como docente de dos años como mínimo.
- vi. Tener experiencia laboral como administrativo de dos años como mínimo.
- vii. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario

Artículo 24. Las áreas directivas de Vicerrectoría son Secretaría General de Servicios Escolares, la Dirección General de la Licenciatura en Médico Cirujano, la Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales, la Coordinación de Posgrado, la Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos de apoyo al proceso docente educativo, la Dirección de Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo, Dirección de Investigación Universitaria y la Coordinación de Extensión Universitaria

Artículo 25.- La Secretaría General de Servicios Escolares es el área administrativa encargada de la administración y control escolar de la Universidad y rinde cuentas a Vicerrectoría.

Artículo 26. Para ser Secretario General de Servicios Escolares se requiere los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 3 años).
- ii. Ser mayor de 30 años
- iii. Tener el título o grado de Licenciatura con una experiencia mínima de un año en la administración y control escolar en una Universidad o de lo contrario contar con experiencia en la administración y control escolar en una Universidad de 10 años como mínimo.
- iv. Ser una persona honorable, honesta y prudente.

Artículo 27. El Director General de Medicina es el que se encarga de dirigir las actividades académicas específicas del programa académico de la Licenciatura en Médico Cirujano y rinde cuentas a la Vicerrectoría.

Artículo 28. Para ser Director General de Medicina se requieren los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 3 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 35 años en el momento de la designación.
- iv. Tener título de la Licenciatura en Médico Cirujano y posgrado, ambos expedidos por Universidad reconocida.
- v. Tener experiencia profesional en el área administrativa y académica de 5 años como mínimo.
- vi. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario

Artículo 29. La Dirección de la Licenciatura en Médico Cirujano estará estructurada en departamentos académicos y administrativos:

- i. Departamento de Ciencias Básicas

- ii. Departamento de Ciencias Clínicas y Servicio Social
- iii. Departamento de Servicios Escolares
- iv. Departamento de Evaluación Curricular
- v. Departamento de Investigación
- vi. Departamento de Salud Pública y Trabajo Comunitario
- vii. Departamento de Extensión Universitaria
- viii. Departamento de Atención Estudiantil
- ix. Centro de Información Médica
- x. Centro de Tecnologías y Simulación Médica

Artículo 30. El Coordinador de Licenciaturas Cuatrimestrales es el que se encarga de dirigir, supervisar, evaluar y controlar las actividades académicas específicas del programa académico de la Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura Gastronomía, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Sistemas Computacionales y Licenciatura en Ciencias de la Educación y rinde cuentas a la Vicerrectoría.

Artículo 31. Para ser Coordinador de Licenciaturas Cuatrimestrales se requieren los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 3 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 35 años en el momento de la designación.
- iv. Tener título de la Licenciatura y posgrado, ambos expedidos por Universidad o Universidad reconocida.
- v. Tener experiencia profesional en el área administrativa y académica de 5 años como mínimo.
- vi. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario.

Artículo 32. La Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales estará estructura en departamentos académicos y administrativos:

- i. Departamento de Docentes por Licenciatura
- ii. Departamento de Servicios Escolares
- iii. Departamento de Extensión Universitaria
- iv. Departamento de Atención Estudiantil
- v. Prefectura

Artículo 33. La Coordinación de Posgrado, es la autoridad académica universitaria encargada de coordinar, vincular y apoyar a los departamentos para el logro de los objetivos académicos de los programas de posgrado. La dirección del posgrado en la Universidad Tominaga Nakamoto, está a cargo del Comité de Posgrado, presidido por la Vicerrectoría y, ejecutivamente por la Coordinación de Posgrado, cuyas funciones estarán reguladas por el presente Reglamento y otras normativas institucionales aplicables y rinde cuentas a Vicerrectoría.

Artículo 34. Para ser Coordinador de Posgrado se requieren los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 3 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 35 años en el momento de la designación.
- iv. Tener título de la Licenciatura y posgrado, ambos expedidos por Universidad o Universidad reconocida.

- v. Tener experiencia profesional en el área administrativa y académica de 5 años como mínimo.
- vi. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario
- vii. Demostrar una trayectoria académica reconocida en el ámbito del posgrado

Artículo 35. La Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos de apoyo al proceso docente educativo es quien se encarga de controlar y evaluar los procesos de Admisión, Promoción, Marketing, Servicios Pedagógicos, Centro de Tecnología, Educación en Línea, Centro de Información y Fundación Tominaga Nakamoto.

Artículo 36. Para ser Director de Servicios Universitarios y Técnicos de apoyo al proceso docente educativo se requieren los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 2 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación.
- iv. Tener título de la Licenciatura expedido por Universidad o Universidad reconocida.
- v. Tener experiencia profesional en el área docente y administrativa de 5 años como mínimo.
- vi. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario

Artículo 37. La Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos de apoyo al proceso docente educativo estará estructura en departamento académicos y administrativos:

- i. Departamento de Admisión Promoción
- ii. Departamento de Servicios Pedagógicos
- iii. Centro de Tecnologías
- iv. Departamento de Educación en Línea
- v. Biblioteca
- vi. Fundación Tominaga

Artículo 38. La Dirección de Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo es quien se encarga de controlar y evaluar los procesos finanzas, contaduría y compras, servicios generales de infraestructura, residencia estudiantil, cafetería y comedor y recursos humanos.

Artículo 39. Para ser Director de Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo se requieren los siguientes requisitos:

- i. Ser de nacionalidad mexicana o naturalizado (con residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser parte de Universidad con 2 años mínimo en activo.
- iii. Ser mayor de 30 años en el momento de la designación.
- iv. Tener título de la Licenciatura en Administración o Contaduría, expedido por Universidad o Universidad reconocida.
- v. Tener experiencia profesional en el área administrativa de 5 años como mínimo.
- vi. Ser una persona honorable, prudente y con espíritu universitario

Artículo 40. La Dirección de Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo estará estructura en departamentos administrativos:

- i. Departamento de Finanzas
- ii. Departamento de Contaduría y Compras
- iii. Departamento de Servicios Generales e Infraestructura
- iv. Cafetería y Comedor
- v. Departamento de Recursos Humanos

Artículo 41. La Dirección de Investigación Universitaria está encargada de dirigir las actividades relacionadas con la generación de investigación de la Universidad y rinde cuentas a la Vicerrectoría.

Artículo 42. Para ser Director de Investigación Universitaria requiere cubrir con los siguientes requisitos:

- i. Ser mexicano por nacimiento o naturalización (con una residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser mayor de 35 años.
- iii. Tener título profesional y posgrado.
- iv. Tener experiencia profesional de tres años como mínimo.
- v. Ser persona honorable, honesta y prudente.

Artículo 43. La Coordinación de Extensión Universitaria es la responsable de desarrollar los programas de cultura, deporte, recreativo, convenios relacionados con estos fines y le rinde cuentas a Vicerrectoría.

Artículo 44. Para ser Coordinador de Extensión Universitaria debe cubrir los siguientes requisitos:

- i. Ser mexicano por nacimiento o naturalización (con una residencia mínima de 5 años).
- ii. Ser mayor de 35 años.
- iii. Tener título o grado académico de licenciatura y/o posgrado.
- iv. Haber prestado servicio en áreas de desarrollo Deportivo, Cultural, recreativo y/o de intercambios interinstitucionales como mínimo de dos años.
- v. Ser persona honorable, honesta y prudente

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 45. Las funciones y atribuciones del Consejo Directivo son:

- i. Orientar, promover e impulsar la vida académica en la Universidad
- ii. Fijar las metas de crecimiento y desarrollo de la Universidad
- iii. Aprobar el plan de desarrollo institucional además de los proyectos de financiamientos anuales.
- iv. Aprobar los planes y programas de estudio, proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico.
- v. Nombrar y remover por causa grave al Rector. Si el caso es de una falta únicamente temporal, el Vicerrector (a) fungirá de forma interna como Rector (a). En caso de que la falta sea definitiva, se designará un Rector(a) interino o sustituto para concluir su período.
- vi. Acordar la creación de nuevas dependencias y programas académicos, siendo estos últimos revisados con base en la propuesta de los órganos colegiados de la Universidad.
- vii. Resolver en definitiva cuando el Rector vete los acuerdos de los órganos colegiados de la Universidad.

- viii. Autorizar sobre la filiación, membresía o acreditación de los programas de la Universidad a organismos nacionales o internacionales.
- ix. Designar de entre sus miembros a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia Universitaria.
- x. Expedir sus propias normas complementarias.
- xi. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria y en general de las demás facultades que otorgue la Ley y el presente Reglamento.
- xii. Y demás atribuciones que se establezcan en el Reglamento del Consejo Directivo.

Artículo 46. Son funciones y atribuciones de la Rectoría:

- i. Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Institucional, Ideario y el presente Reglamento General de la Universidad, las normas complementarias, las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, y las disposiciones del Consejo Directivo dictando para ello las medidas conducentes.
- ii. Cumplir y hacer cumplir el modelo educativo, los planes y programas de Bachillerato y de cada una de las Licenciaturas y Maestrías que se imparten en la Universidad.
- iii. Autorizar los acuerdos del Consejo de Planeación y solicitar los presupuestos anuales.
- iv. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- v. Elaborar el plan operativo anual de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- vi. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe anual mismo que deberá entregarse al Consejo Directivo.
- vii. Coordinar la vida académica, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento de la Universidad Tominaga Nakamoto en aras de mantener un ambiente armónico, de conformidad en lo establecido en el presente Reglamento General de la Universidad.
- viii. Dirigir el buen funcionamiento académico y administrativo de la Universidad.
- ix. Proponer al Consejo Directivo las reformas aplicables a los reglamentos de la Universidad, así como elaborar los manuales y normas complementarias.
- x. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento del Vicerrector (a), y del Director de Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo mediante una terna o su posible remoción por causas graves, así como conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia, lo anterior con base en el procedimiento del departamento de Recursos Humanos.
- xi. Nombrar a los directores de las licenciaturas, así como conocer y resolver sus solicitudes de licencia, remoción y renuncia, todo lo anterior con base en el Procedimiento de Recursos Humanos.
- xii. Conceder honore y premios a los universitarios, docentes, personas célebres y reconocidas.
- xiii. Reconocer y premiar los méritos académicos de docencia y de investigación de los integrantes de la comunidad universitaria.
- xiv. Recibir oficialmente personas, comisiones o representantes de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en las respectivas áreas.
- xv. Proponer al Consejo Directivo sobre la acreditación, la afiliación o membresía de la Universidad (escuelas o facultades), a organismos nacionales e internacionales, compatibles con sus fines o funciones.

- xvi. Firmar los títulos de grados (pregrado y posgrado), así como los diplomas por culminación de estudios de las diferentes Licenciaturas y Posgrados impartidos por la Universidad.
- xvii. Firmar documentos oficiales.
- xviii. Firmar convenios académicos, científicos y culturales a nivel nacional e internacional.
- xix. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria y en general, las demás facultades que otorgue la Ley y el presente Reglamento.
- xx. Y demás atribuciones que se establecen en el reglamento del Consejo Directivo, así como el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 47. Las funciones y atribuciones del área jurídica:

- i. Asesorar y asistir jurídicamente al Consejo Directivo y a Rectoría.
- ii. Representar y defender en cualquier asunto jurídico que atañe a la Universidad Tominaga Nakamoto.

Artículo 48. Las funciones y atribuciones de la Coordinación de Gestión de Calidad:

- i. Difundir y hacer cumplir la Filosofía Institucional, Ideario y el presente Reglamento General de la Universidad, las normas complementarias, las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- ii. Cumplir y hacer cumplir el modelo educativo, los planes y programas de Bachillerato y de cada una de las Licenciaturas y Maestrías que se imparten en la Universidad.
- iii. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Planeación.
- iv. Establecer normas y criterios para la planeación universitaria en todos sus aspectos.
- v. Diseñar e implementar un sistema institucional de planeación, programación y evaluación, así como coordinar su operación.
- vi. Apoyar a Rectoría en el análisis, elaboración y ejecución de proyectos
- vii. Elaborar el plan operativo anual de su área y entregarlo por escrito a Rectoría.
- viii. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe anual mismo que deberá entregarse a Rectoría.
- ix. Proponer y coordinar los procesos de acopio y retroalimentación de información con todas las dependencias universitarias para efectos de planeación y evaluación institucional.
- x. Proponer los mecanismos que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades universitarias.
- xi. Coordinar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y de los Programas Operativos Anuales de las dependencias de la Universidad.
- xii. Estructurar el planteamiento de la Calidad, de forma que concrete las decisiones contenidas en la política de calidad de la Universidad.
- xiii. Incorporar los recursos necesarios y suficientes a las acciones de ejecución de los proyectos de calidad.
- xiv. Estructurar el Control de Calidad para mantener la integración y cohesión administrativa de la Universidad.

- xv. Promover un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria, de conformidad con lo establecido en los reglamentos institucionales.
- xvi. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que establezcan los ordenamientos universitarios.
- xvii. Realizar las actividades que le sean encomendadas por Rectoría.
- xviii. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria y en general, las demás facultades que otorgue la Ley y el presente Reglamento.
- xix. Y demás atribuciones que se establecen en el reglamento, así como el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 49. Las funciones y atribuciones del Consejo de Planeación son:

- i. Diseñar las estrategias coherentes con las políticas institucionales.
- ii. Asegurar la realización de las actividades y de logro de las metas del Plan de Desarrollo Institucional.
- iii. Fungir como un órgano de apoyo en la toma de decisiones institucionales.
- iv. Dar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional.
- v. Asegurar que todas las acciones propuestas en los diferentes programas institucionales estén dentro del marco normativo de las entidades externas y las que apliquen en los diferentes casos.
- vi. Evaluar la propuesta del Plan de Desarrollo Institucional elaborado por el Coordinador de Gestión de Calidad y el Vicerrector, y una vez consensuado remitirlo a Rectoría para ser analizado y ser aprobado por el Consejo Directivo.
- vii. Elaborar un informe anual de funcionamiento y presentarlo a Vicerrectoría, así como presentarle los acuerdos emitidos en el pleno de las reuniones, para su respectiva autorización.

Artículo 50. Las funciones y atribuciones del Vicerrector son:

- i. Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Institucional, Ideario y el presente Reglamento General de la Universidad, las normas complementarias, las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- ii. Cumplir y hacer cumplir el modelo educativo, los planes y programas de cada una de las Licenciaturas y programas de Posgrados que se imparten en la Universidad.
- iii. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Técnico y asistir a las reuniones de planeación.
- iv. Informar a Rectoría de los acuerdos del Consejo Técnico.
- v. Ejecutar y hacer cumplir los ordenamientos de Rectoría.
- vi. Elaborar en conjunto con la Coordinación de Gestión de Calidad el Plan de Desarrollo Institucional.
- vii. Integrar la información, elaborar estadísticas necesarias y el informe anual de los resultados que compete a todas las áreas académicas y de apoyo académico que deberá entregarse a Rectoría.
- viii. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones académicas y de apoyo académico.
- ix. Promover un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria de conformidad con lo establecido en los reglamentos institucionales.
- x. Proponer candidatos de la comunidad universitaria, que por sus méritos hagan merecedores de honores, premios y méritos académicos.

- xi. Recibir oficialmente, en ausencia o en representación del Rector(a), a personas, comisiones, o representantes de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en las respectivas áreas.
- xii. Firmar documentos oficiales.
- xiii. Coordinar y proponer iniciativas académicas en sus aspectos de enseñanza e investigación, de acuerdo con la Filosofía Institucional, Modelo Educativo, Ideario y Reglamentos Universitarios.
- xiv. Nombrar y remover personal bajo su autoridad.
- xv. De proceder, imponer sanciones aplicables a transgresiones a la Normatividad Institucional, efectuadas por el personal a su cargo.
- xvi. Participar con voz y voto en las comisiones académicas establecidas por el Consejo Directivo o Rectoría, en los que se tenga que tratar temas exclusivamente académicos.
- xvii. Impartir anualmente por lo menos una cátedra.
- xviii. Revisar la viabilidad de las propuestas de convenios académicos, científicos y culturales de cada Director de Licenciaturas enviándolo a Rectoría para su autorización correspondiente.
- xix. Resolver y atender aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende Rectoría.
- xx. Convocar y presidir ante la comunidad institucional, de acuerdo al protocolo oficial, el acto de instalación del Rector(a) asignado.
- xxi. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria y en general, las demás facultades que otorgue la Ley y el presente Reglamento.
- xxii. Y demás atribuciones que se establecen en el reglamento, así como el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 51. Las funciones y atribuciones de la Secretaria General de Servicios Escolares son:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación operativa semestrales de las funciones de los Departamentos de Servicios Escolares de las Licenciaturas, Maestrías y Bachillerato con los Jefes de Departamento de Servicios Escolares de cada una de ellas.
- ii. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de control escolar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- iii. Coordinar con los Jefes de Departamento de Servicios Escolares de Posgrado, de las Licenciaturas, la entrega de información en tiempo y forma, para el correspondiente registro y control de la situación académica de los estudiantes.
- iv. Dar seguimiento y evaluar el Programa Operativo Semestral.

Artículo 52. Las funciones y atribuciones de la Dirección General de Medicina son:

- i. Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Institucional, Ideario y el presente Reglamento General de la Universidad, las normas complementarias, las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- ii. Cumplir y hacer cumplir el modelo educativo, los planes y programas académicos de la Licenciatura en Médico Cirujano que se imparten en la Universidad.
- iii. Ejecutar y/o hacer cumplir los ordenamientos de Vicerrectoría.
- iv. Elaborar el plan operativo semestral y entregarlo por escrito a Vicerrectoría.

- v. Integrar la información, elaborar estadísticas necesarias y el informe anual de los resultados que compete a todas las áreas académicas y de apoyo académico de la Universidad Tominaga Nakamoto mismo que deberá entregarse a Rectoría.
- vi. Establecer normas, lineamientos y programas para el adecuado funcionamiento de todas las áreas a su cargo.
- vii. Proponer a la Vicerrectoría candidatos de la Licenciatura en Médico Cirujano que por sus méritos se hagan merecedores de honores, premios y méritos académicos.
- viii. Recibir oficialmente a personas, comisiones o representantes de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia correspondiente a la Licenciatura en Médico Cirujano.
- ix. Firmar documentos oficiales de la Licenciatura en Médico Cirujano.
- x. Proponer iniciativas académicas de la Licenciatura en Médico Cirujano en aspectos de enseñanza e investigación de acuerdo con la Filosofía Institucional, Modelo educativo, Ideario, y reglamentos universitarios.
- xi. Designar y firmar el nombramiento de los Jefes de Departamento que integran la Escuela de Medicina de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- xii. Remover por causas graves a personal bajo su responsabilidad.
- xiii. De proceder, imponer las sanciones aplicables a transgresiones a la normatividad institucional efectuados por el personal a su cargo.
- xiv. Participar con voz y voto en los Comités de Planeación Institucional, Consejo Técnico, Academia de Revisión y Actualización Curricular, Comité de becas, Comité de Admisión, Comité de Estímulo al Docente, Comité de Investigación, Comité de Bioseguridad.
- xv. Impartir por lo menos una cátedra por ciclo escolar.
- xvi. Proponer convenios académicos, científicos y culturales correspondientes a la Licenciatura en Médico Cirujano y entregarlo a Vicerrectoría.
- xvii. Resolver y atender aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende Vicerrectoría.
- xviii. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria, y en general de las demás facultades que le otorgue la Ley y el presente Reglamento.
- xix. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida, en tiempo y forma, solicitados por la Coordinación de Gestión de Calidad.
- xx. Convocar a sesiones de trabajo mensuales al personal a su cargo a fin de cumplir con los objetivos establecidos en Plan Operativo Semestral.
- xxi. Elaborar minutas de reunión de trabajo.
- xxii. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
- xxiii. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales
- xxiv. Contribuir a elevar la calidad académica de la universidad.
- xxv. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria y en general, las demás facultades que otorgue la Ley y el presente Reglamento.
- xxvi. Y demás atribuciones que se establecen en el perfil y descripción del Departamento de Recursos Humanos y de los manuales de su área.

Artículo 53. Las funciones y atribuciones de la Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales son:

- i. Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Institucional, Ideario y el presente Reglamento General de la Universidad, las normas complementarias, las disposiciones y

- acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad.
- ii. Cumplir y hacer cumplir el modelo educativo, los planes y programas académicos de la Licenciatura Cuatrimestrales que se imparten en la Universidad.
 - iii. Ejecutar y/o hacer cumplir los ordenamientos de Vicerrectoría.
 - iv. Elaborar el plan operativo semestral y entregarlo por escrito a Vicerrectoría.
 - v. Integrar la información, elaborar estadísticas necesarias y el informe anual de los resultados que compete a todas las áreas académicas y de apoyo académico de la Universidad Tominaga Nakamoto mismo que deberá entregarse a Rectoría.
 - vi. Establecer normas, lineamientos y programas para el adecuado funcionamiento de todas las áreas a su cargo.
 - vii. Proponer a la Vicerrectoría candidatos de las Licenciaturas Cuatrimestrales que por sus méritos se hagan merecedores de honores, premios y méritos académicos.
 - viii. Recibir oficialmente a personas, comisiones o representantes de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia correspondiente a la Licenciaturas Cuatrimestrales.
 - ix. Firmar documentos oficiales de las Licenciatura Cuatrimestrales.
 - x. Proponer iniciativas académicas de las Licenciaturas Cuatrimestrales en aspectos de enseñanza e investigación de acuerdo con la Filosofía Institucional, Modelo educativo, Ideario, y reglamentos universitarios.
 - xi. Designar y firmar el nombramiento de los Jefes de Departamento que integran la Dirección de Licenciaturas Cuatrimestrales de la Universidad Tominaga Nakamoto.
 - xii. Remover por causas graves a personal bajo su responsabilidad.
 - xiii. De proceder, imponer las sanciones aplicables a transgresiones a la normatividad institucional efectuados por el personal a su cargo.
 - xiv. Participar con voz y voto en los Comités de Planeación Institucional, Consejo Técnico, Academia de Revisión y Actualización Curricular, Comité de becas, Comité de Admisión, Comité de Estímulo al Docente, Comité de Investigación, Comité de Bioseguridad.
 - xv. Impartir por lo menos una cátedra por ciclo escolar.
 - xvi. Proponer convenios académicos, científicos y culturales correspondientes a las Licenciaturas Cuatrimestrales y entregarlo a Vicerrectoría.
 - xvii. Resolver y atender aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende Vicerrectoría.
 - xviii. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria, y en general de las demás facultades que le otorgue la Ley y el presente Reglamento.
 - xix. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida, en tiempo y forma, solicitados por la Coordinación de Gestión de Calidad.
 - xx. Convocar a sesiones de trabajo mensuales al personal a su cargo a fin de cumplir con los objetivos establecidos en Plan Operativo Semestral.
 - xxi. Elaborar minutas de reunión de trabajo.
 - xxii. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
 - xxiii. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales
 - xxiv. Contribuir a elevar la calidad académica de la universidad.
 - xxv. Actuar ante cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria y en general, las demás facultades que otorgue la Ley y el presente Reglamento.
 - xxvi. Y demás atribuciones que se establecen en el perfil y descripción del Departamento de Recursos Humanos y de los manuales de su área.

Artículo 54. Las funciones y atribuciones de la Coordinación de Posgrado son:

- i. Presidir ejecutivamente el Comité de Posgrado, cuyas reuniones se efectuarán con periodicidad bimestral, coordinadas con las de la ARAC.
- ii. Desarrollar e impulsar, en coordinación con el Departamento de Evaluación Curricular y los Departamentos Docentes el Plan de Desarrollo Institucional del Posgrado.
- iii. Proponer, diseñar e instrumentar las políticas, normas, criterios, estándares y procedimientos institucionales para el desarrollo, la evaluación integral, la mejora continua, la operación y la innovación del posgrado.
- iv. Coordinar la aplicación de las políticas, normas, criterios, estándares y procedimientos mencionados en el inciso anterior, junto con los órganos correspondientes.
- v. Asesorar a Vicerrectoría en las decisiones concernientes al desarrollo del posgrado.
- vi. Asesorar a los departamentos en los procesos de diseño de propuestas de nuevos programas y modalidades de posgrado.
- vii. Solicitar a los Comités Académicos la creación y modificación de nuevos programas de posgrado, conforme a lo establecido por la SEP, así como la aprobación o renovación de sus planes de estudio.
- viii. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos institucionales relacionados con el posgrado.
- ix. Coordinar las actividades de promoción atención a aspirantes y estudiantes de posgrado.
- x. Coordinar la organización y sistematización de la información vinculada con los programas de posgrado y de educación médica continua.
- xi. Proponer la estrategia de difusión diferenciada de los programas de posgrado, junto con el área de Promoción y Admisión o con la instancia que la sustituya y con cada uno de los coordinadores de los programas.
- xii. Establecer las comisiones que juzgue conveniente para el logro de los objetivos académicos institucionales prioritarios relativos al posgrado.
- xiii. Participar en el Consejo Técnico en su calidad de asesor de Vicerrectoría para asuntos del posgrado conforme a lo establecido en los Reglamentos de los órganos colegiados de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- xiv. Establecer vínculos permanentes y continuos con los coordinadores de los programas de posgrado de la Universidad Tominaga Nakamoto y con los organismos e instituciones académicas nacionales e internacionales abocados a tal fin.
- xv. Representar a la Universidad Tominaga Nakamoto ante redes, asociaciones, organismos públicos y privados y foros nacionales e internacionales relacionados con el posgrado.
- xvi. Cumplir otras atribuciones y tareas dispuestas en este Reglamento.
- xvii. Dar seguimiento al programa de egresados de posgrado.

Artículo 55. Las funciones y atribuciones de la Dirección de Servicios Universitarios y técnicos de apoyo al proceso docente educativo son:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación operativa semestrales de las funciones de los Departamentos de Admisión y Promoción, Servicios Pedagógicos, Centro de Tecnología, Biblioteca o Centro de información y Fundación Tominaga, llevando a cabo la coordinación, control y evaluación de las mismas.

Artículo 56. Son funciones del Departamento de Admisión y Promoción:

- i. El Departamento de Admisión y Promoción es el área de apoyo a la Dirección de Servicios Universitarios y técnicos de apoyo al proceso docente educativo, cuyas funciones son:
- ii. Establecer la normatividad y realizar la planeación de funciones del departamento de promoción institucional.
- iii. Desarrollar e implementar estrategias de comercialización de los planes y programas académicos de la Universidad Tominaga Nakamoto
- iv. Desarrollar estrategias de promoción y comunicación de la Universidad.
- v. Diseñar y administrar líneas de productos acordes con la imagen institucional.
- vi. Crear estrategias de posicionamiento de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- vii. Realizar investigaciones de índole educativa, estrategias de publicidad, y comunicación relacionadas con la Universidad.
- viii. Realizar atención personalizada de los candidatos a ingresar a la Universidad y completar el proceso hasta su admisión.
- ix. Proporcionar informes periódicos al Director de Servicios Universitarios y técnicos de apoyo al proceso docente con base en las metas y objetivos del área.
- x. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- xi. Difundir los reglamentos, políticas y procedimientos de la Universidad, relacionados al departamento de admisión y promoción institucional.
- xii. Asistir a las reuniones convocadas de las Direcciones de Medicina, Licenciaturas Cuatrimestrales, Bachillerato, Posgrado y de Servicios Universitarios y Técnicos.
- xiii. Elaborar el plan operativo semestral de su área y entregarlo a la Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos.
- xiv. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe semestral, mismo que deberá entregarse a la Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos.
- xv. Atender los lineamientos y proporcionar la información solicitada en tiempo y forma por la Coordinación de Gestión de Calidad.
- xvi. Convocar a sesiones de trabajo periódicas al personal a su cargo a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el programa operativo semestral.
- xvii. Elaborar minutas de reunión.
- xviii. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
- xix. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos Institucionales.
- xx. Y demás atribuciones que se establezcan en el perfil y descripción de puestos del departamento de Recursos Humanos y en los manuales de procedimientos de su área.

Artículo 57. Son funciones del Departamento de Servicios Pedagógicos:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones del Departamento.
- ii. Generar protocolos de investigación educativa.
- iii. Coordinar, supervisar y evaluar el Programa de Apoyo Psicológico.
- iv. Aplicar y evaluar baterías psicométricas a los integrantes de la comunidad universitaria como parte del procedimiento de admisión y selección de personal.
- v. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por las Direcciones de Medicina, Licenciaturas Cuatrimestrales, Bachillerato, Posgrado y de Servicios Universitarios y Técnicos.
- vi. Elaborar el plan operativo semestral de su área y entregarlo a la Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos.

- vii. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe semestral, mismo que deberá entregarse a la Dirección de Servicios Universitarios y Técnicos.
- viii. Proporcionar orientación y apoyo psicológico a los estudiantes de la Universidad.
- ix. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
- x. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos Institucionales.
- xi. Organizar los medios para orientar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo de apoyo psicológico a los estudiantes y en su caso, canalizarlos a las instancias especializadas que se requiera.
- xii. Y demás atribuciones que se establezcan en el perfil y descripción de puestos del departamento de Recursos Humanos y en los manuales de procedimientos de su área.

Artículo 58. Son funciones y atribuciones del Centro de Tecnología:

- i. Programar, coordinar, diseñar y revisar el servicio en materia de cómputo y teleinformática.
- ii. Automatizar los requerimientos en desarrollo de sistemas, operación de servicios y soporte técnico de las dependencias universitarias.
- iii. Establecer los procedimientos para el óptimo funcionamiento del Centro de Cómputo de la Universidad.
- iv. Establecer políticas y lineamientos de control para el uso del equipo y el ingreso de usuarios al Centro de Cómputo.

Artículo 59. Departamento de Educación en Línea

- i. Programar, coordinar, diseñar y revisar el servicio en línea de los programas académicos que se tengan registrados.
- ii. Establecer los procedimientos para el óptimo funcionamiento de los planes de estudio en línea en coordinación con el Centro de Cómputo de la Universidad.
- iii. Establecer políticas y lineamientos de control para el uso del equipo y el ingreso de usuarios.
- iv. Dar seguimiento a los programas en línea y rendir informes académicos y administrativos.

Artículo 60. Biblioteca o Centro de información

- i. Administrar el acervo bibliográfico, hemerográfico e informativo en general.

Artículo 61. Fundación Tominaga es una organización alterna que esta provista de facultades para servicio a la sociedad.

Artículo 62. Las funciones y atribuciones de la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo son:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación operativa semestrales de las funciones de los Departamentos de Finanzas, Departamento de Contaduría y Compras, Departamento de Servicios Generales e Infraestructura, Cafetería y Comedor y el Departamento de Recursos Humanos, llevando a cabo la coordinación, control y evaluación de las mismas.

Artículo 63. Son funciones del Departamento de Finanzas las siguientes:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones del departamento de Finanzas.
- ii. Elaborar informes financieros mensuales y presentarlos de forma oportuna a Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- iii. Supervisar el inventario del patrimonio de la Universidad.
- iv. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- v. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- vi. Elaborar el plan operativo de su área y entregarlo a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- vii. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe anual, mismo que deberá entregarse a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- viii. Realizar las actividades que le sean asignadas por la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- ix. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida, en tiempo y forma solicitados por la Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad.
- x. Convocar a sesiones de trabajo periódicas al personal a su cargo a fin de cumplir con los objetivos establecidos en los programas operativos.
- xi. Elaborar minutas de reunión.
- xii. Colaborar con la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo en el estudio y resolución de los asuntos de carácter financiero de la Universidad.
- xiii. Dirigir, asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- xiv. Participar en la negociación, cierre y cumplimiento de contratos que aseguren costos financieros mínimos que no afecten la estabilidad económica de la Universidad.
- xv. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
- xvi. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales.
- xvii. Contribuir a elevar la calidad académica de la Universidad.
- xviii. Y demás contribuciones que se establezcan en el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos y en los manuales de procedimientos de su área.

Artículo 64. Las funciones del Departamento de Contaduría y Compras son:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones del Departamento de Contaduría y Finanzas.
- ii. Efectuar las cotizaciones de equipos y materiales con base en las requisiciones realizadas por las diversas dependencias universitarias y turnarlas a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo
- iii. Realizar la compra de materiales y equipo.
- iv. Organizar y dirigir las actividades de registro de adquisiciones de equipos y materiales de consumo.
- v. Actualizar la información de proveedores con miras a efectuar adecuadamente las cotizaciones necesarias.
- vi. Diseñar, implementar y evaluar estrategias que permitan la simplificación de los trámites de adquisición de materiales y equipos, a fin de proporcionar un servicio adecuado a las dependencias universitarias que lo requieran.

- vii. Elaborar el plan operativo anual y entregarlo por escrito a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- viii. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe anual, mismo que deberá entregarse a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo
- ix. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales
- x. Coordinar, asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- xi. Realizar las actividades que se le sean asignadas por la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- xii. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida en tiempo y forma solicitados por la Coordinación de Gestión de Calidad.
- xiii. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo
- xiv. Contribuir a elevar la calidad académica de la Universidad.
- xv. Y demás contribuciones que se establezcan en el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos y en los manuales de procedimientos de su área.

Artículo 65. Las funciones del Departamento de Servicios Generales e Infraestructura son:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones del Departamento de Servicios Generales e Infraestructura
- ii. Realizar la compra de materiales y equipo y notificarlo y enviar la documentación de las mismas al Departamento de Contabilidad y Compras.
- iii. Coordinar, asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- iv. Programar las actividades de mantenimiento y evaluación de la infraestructura de la Universidad.
- v. Diseñar, implementar y evaluar estrategias que permitan realizar el mantenimiento e intendencia.
- vi. Difundir los reglamentos y políticas y procedimientos de la Universidad relacionados a este departamento.
- vii. Elaborar el plan operativo anual y entregarlo por escrito a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo
- viii. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe anual, mismo que deberá entregarse a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo
- ix. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo
- x. Coordinar y supervisar según el procedimiento de calidad el servicio de Intendencia en las instalaciones de la Universidad.
- xi. Llevar control de costos, tiempo y vida útil de los equipos de servicio.
- xii. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en el manejo de los equipos.
- xiii. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida en tiempo y forma solicitados por la Coordinación de Gestión de Calidad.
- xiv. Contribuir a elevar la calidad académica de la Universidad.
- xv. Y demás contribuciones que se establezcan en el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos y en los manuales de procedimientos de su área.

Artículo 66. Son funciones de Cafetería y Comedor las siguientes:

- i. Realizar la compra de materiales, insumos y alimentos.

- ii. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones del Departamento de Servicios Generales e Infraestructura
- iii. Hacer cumplir las normas de conserva y manejo de alimentos para la comunidad universitaria.

Artículo 67. Son funciones del Departamento de Recursos Humanos las siguientes:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones del Departamento de Recursos Humanos.
- ii. Elaborar la nómina del personal académico y administrativo de la Universidad Tominaga Nakamoto y turnarla a la autoridad competente.
- iii. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y remoción del personal de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- iv. Coordinar la integración del programa de capacitación y desarrollo de personal administrativo de la Universidad.
- v. Elaborar el plan operativo anual de su área y entregarlo a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- vi. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe anual, mismo que deberá entregarse a la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- vii. Realizar propuestas para la creación y/o modificación de las normas y procedimientos de administración de sueldos y salarios, prestaciones, estímulos, compensaciones y evaluación del rendimiento del personal que regirán en la Universidad Tominaga Nakamoto.
- viii. Participar en coordinación con el área jurídica en la elaboración y revisión de los instrumentos que regirán las relaciones de trabajo y demás normas laborales internas de la Universidad Tominaga Nakamoto difundirlas entre el personal y vigilar su observancia.
- ix. Mantener el equilibrio de las relaciones laborales entre los empleados y las autoridades de la Universidad.
- x. Vigilar en coordinación del área jurídica que los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo y demás ordenamientos laborales sean aplicados correctamente.
- xi. Controlar la integración y resguardo de los expedientes del personal administrativo y docente.
- xix. Realizar las actividades que le sean asignadas por la Dirección Servicios Administrativos de apoyo al proceso docente educativo.
- xx. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida, en tiempo y forma solicitados por la Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad.
- xii. Elaborar gafetes de identificación, constancias de empleo, de retención de créditos, de percepciones y retenciones en general, así como elaboración de hojas de servicios.
- xiii. Coordinar con el área correspondiente, la atención de los servicios médicos asistenciales y sociales y coadyuvar en las actividades del Comité de Bioseguridad.
- xiv. Realizar el control estadístico de de las prestaciones otorgadas, así como registrar y archivar la información y documentación de los servicios proporcionados por el personal.
- xv. Proponer revisiones y análisis en las licenciaturas para garantizar que el pago al personal académico se realice con apego a la normatividad y de manera eficiente y oportuna.

- xvi. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
- xvii. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales.
- xviii. Contribuir a elevar la calidad académica de la Universidad.
- xix. Y demás contribuciones que se establezcan en el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos y en los manuales de procedimientos de su área.

Artículo 68. Son funciones y atribuciones de la Dirección de Investigación:

- i. Establecer la normatividad y realizar la planeación de las funciones de investigación educativa y científica.
- ii. Generar líneas de investigación.
- iii. Promover la realización de convenios con empresas y/o instituciones del sector productivo, en materia de investigación.
- iv. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por Vicerrectoría.
- v. Elaborar el programa operativo semestral de su área y presentarlo por escrito a Vicerrectoría.
- vi. Integrar la información, elaborar las estadísticas necesarias y el informe semestral mismo que deberá entregarse a Vicerrectoría.
- vii. Realizar las actividades que le sean asignadas por Vicerrectoría.
- viii. Atender los lineamientos y proporcionar información requerida, en tiempo y forma, solicitados por la Coordinación de los Sistemas de Gestión de Calidad.
- ix. Diseñar e implementar estrategias tendientes a vincular las actividades de investigación con la docencia en las diferentes licenciaturas, así como con los requerimientos de los diferentes sectores sociales.
- x. Establecer un sistema de registro y seguimiento de proyectos de investigación de la Universidad.
- xi. Promover el establecimiento de líneas de investigación en las diferentes Direcciones, departamentos y coordinaciones de la Universidad.

Artículo 69. Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Extensión Universitaria

- i. Promover y fomentar la creación de grupos representativos de la Universidad en las diferentes manifestaciones de arte, deporte y cultura.
- ii. Establecer relaciones interinstitucionales tendientes a la realización de actividades de intercambio artístico y cultural.
- iii. Promover, coordinar y apoyar la realización de actividades deportivas que fortalezcan la formación integral de los miembros de la comunidad universitaria.
- iv. Promover, fomentar y desarrollar la labor editorial y de divulgación hacia el interior y exterior de la Universidad, garantizando la calidad y rigor científico.
- v. Promover y fomentar la capacitación del personal a su cargo.
- vi. Coordinar, asignar y supervisar las actividades del personal a su cargo
- vii. Participar en las sesiones del Comité editorial.
- viii. Presentar el programa anual de actividades al Vicerrector por escrito.
- ix. Atender los lineamientos y proporcionar la información requerida en tiempo y forma solicitados por la Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad.
- x. Convocar a sesiones de trabajo periódicas al personal a su cargo a fin de cumplir con los objetivos establecidos en los Programas operativos anuales o semestrales.
- xi. Elaborar minutas de reunión de trabajo.
- xii. Contribuir y fomentar un ambiente armónico dentro de la comunidad universitaria.
- xiii. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y reglamentos universitarios.
- xiv. Y demás atribuciones que se establecen en el perfil y descripción de puestos del Departamento de Recursos Humanos.

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 70. Los órganos colegiados de la Universidad Tominaga Nakamoto son:

- i. Consejo Técnico es el Órgano Colegiado de máxima autoridad académica y administrativa de la Universidad Tominaga Nakamoto y realiza acciones de mejora a nivel cultural, académico, técnico disciplinario y administrativo de la Universidad además de vigilar el cumplimiento de la Legislación Universitaria.
- ii. Academia de Revisión y Actualización Curricular (ARAC) es un órgano Colegiado que promueve e impulsa las actividades académicas, con estándares de calidad educativa de la Universidad. Además, tiene a su cargo la Comisión del Examen General de Conocimientos y rendirá cuentas al Consejo Técnico.
- iii. Comité de Admisión es el órgano colegiado no permanente encargado de cautelar la transparencia, objetividad y rigurosidad de las actividades del Proceso de Selección a la Universidad Tominaga Nakamoto.
- iv. Comité de Becas es un órgano colegiado no permanente que está regulado por el Consejo Técnico y se conforma para sesionar única y exclusivamente para tratar el tema de otorgamiento de becas.
- v. Comité de Bioética e Investigación es un órgano colegiado de carácter académico cuya finalidad es la de colaborar con el Departamento de Investigación en lo concerniente a la evaluación académica y bioética de los proyectos de investigación, protocolos de tesis y tesis terminadas a realizar dentro y fuera de la Universidad.
- vi. Comité de Bioseguridad es un órgano colegiado encargado de implementar políticas de bioseguridad, programas de vigilancia, apoyo y capacitación, por medio de propuestas innovadoras y pertinentes, que permitan proteger la seguridad de la comunidad universitaria.
- vii. Comité de Posgrado

CAPÍTULO I DE SUS INTEGRANTES

Artículo 71. El Consejo Técnico, el cual reúne a las autoridades académico-administrativas de la Universidad y a los docentes más distinguidos de los distintos Programas Académicos.

Artículo 72. El Consejo Técnico está integrado por:

- i. Vicerrectoría
- ii. Dirección de cada una de las licenciaturas
- iii. Dirección de Investigación Universitaria
- iv. Un representante del área administrativa
- v. Un representante docente por cada licenciatura

- vi. Un representante estudiante por cada licenciatura

Artículo 73. La Academia de Revisión y Actualización Curricular está integrada por los representantes de las diferentes áreas académicas relacionadas con los planes y programas de estudio de la Universidad y son:

- i. Director de la Licenciatura en Médico Cirujano
- ii. Director de Licenciaturas Cuatrimestrales
- iii. Jefatura de Ciencias Básicas de la Licenciatura en Médico Cirujano
- iv. Jefatura de Ciencias Clínicas de la Licenciatura en Médico Cirujano
- v. Coordinador de Posgrado
- vi. Jefatura de Trabajo Comunitario
- vii. Jefatura del Departamento de Evaluación Curricular

Artículo 74. El Comité de Admisión, estará conformado por:

- i. Dirección de Licenciaturas Cuatrimestrales
- ii. Dirección de Licenciatura en Médico Cirujano,
- iii. Departamento de Evaluación Curricular,
- iv. Departamento de Finanzas,
- v. Departamento de Servicios Escolares
- vi. Departamento de Ciencias Básicas de la Escuela de Medicina
- vii. Coordinación de Admisión,

Artículo 75. El Comité de Becas está integrado por:

- i. Vicerrectoría
- ii. Director de las Licenciaturas Cuatrimestrales
- iii. Director de licenciatura en Médico Cirujano
- iv. Departamento de Finanzas
- v. Departamento de Servicios Escolares
- vi. Coordinador de Posgrado

Artículo 76. El Comité de Bioética e Investigación

- i. Departamento de Investigación
- ii. Director de Licenciatura en Médico Cirujano
- iii. Departamento de Evaluación Curricular
- iv. Departamento de Ciencias Clínicas
- v. Departamento de Salud Pública y Trabajo Comunitario
- vi. Profesor Investigador

Artículo 77. El Comité de Bioseguridad

- i. Departamento de Servicios Generales e Infraestructura
- ii. Departamento de Investigación
- iii. Dirección de Licenciatura en Médico Cirujano
- iv. Dirección de Licenciaturas Cuatrimestrales
- v. Departamento de Ciencias Básicas
- vi. Unidad de Anfiteatro
- vii. Unidad de Laboratorios
- viii. Unidad de Quirófanos

Artículo 78. El Comité de Posgrado está integrado por:

- i. El Vicerrector, como Presidente Honorario.
- ii. El Coordinador de Posgrado, quien lo presidirá ejecutivamente
- iii. El representante académico de cada carrera de pregrado con que cuente la Universidad, designado por el Vicerrector.
- iv. Los académicos vinculados con el posgrado, nombrados por el vicerrector a solicitud del Coordinador de Posgrado.
- v. El Jefe de Departamento de Investigación.
- vi. Los Presidentes de comités académicos a propuesta del Coordinador de Posgrado

CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 79. El Consejo Técnico funge como órgano de autoridad, decisión, consulta y asesoramiento en lo que respecta a los asuntos académicos y administrativos de la propia Universidad Tominaga Nakamoto. En general, resuelve sobre asuntos académicos y escolares no previstos en este u otros Reglamentos. Asimismo, es la única autoridad que puede intervenir decidiendo a favor de la solicitud de un estudiante y/o docente, aplicando o no, este Reglamento en todos y cada uno de sus puntos.

Artículo 80. Son funciones y atribuciones del Consejo Técnico que funge como área de apoyo a Rectoría:

- i. Analizar y evaluar las propuestas de la Academia de Revisión y Actualización Curricular con respecto a las Reformas y actualizaciones de los planes y programas de estudio de las diferentes Licenciaturas, Maestrías y bachillerato.
- ii. Cooperar con las autoridades universitarias para la mejor realización de las labores educativas, en todo lo que se refiere a disciplina y actividades de carácter técnico.
- iii. Dictaminar las solicitudes hechas al Consejo Técnico de candidatos que deseen ingresar a la Universidad sobre equivalencia y revalidación de estudios.
- iv. Hacer observaciones a las resoluciones de Vicerrectoría y demás a su cargo, con respecto a asuntos meramente académicos que sean de controversia.
- v. Conocer, solucionar y conciliar las desavenencias de cualquier índole que se presenten en la comunidad universitaria.
- vi. Analizar y/o formular proyectos de reglamentos, programas, manuales de laboratorio o actividades que sean inherentes al plan de estudio de cada licenciatura, maestría o bachillerato.
- vii. Conocer y, en su caso, resolver sobre el otorgamiento de validez de estudios realizados en instituciones educativas que no forman parte del sistema educativo nacional.
- viii. Estudiar y dictaminar los casos disciplinarios que se presenten con la comunidad estudiantil y en caso de no ser resuelto se remitirá a la Comisión de Honor y Justicia siendo irrevocable su decisión.
- ix. Fungir como un órgano de apoyo en la toma de decisiones académicas institucionales, según sea requerido.
- x. Elaborar actas de sesión o minutas.
- xi. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- xii. Elaborar su propio Reglamento Interno de funcionamiento, el cual no deberá contraponerse a las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- xiii. Los integrantes deberán apegarse al reglamento del Consejo Técnico.

Artículo 81. La Academia de Revisión y actualización Curricular elabora programas de trabajo académico-colegiado para mantener constante la calidad de los programas de estudio y los materiales didácticos y de apoyo con el mismo fin.

Artículo 82. Las facultades y obligaciones de la Academia son:

- i. Establecer el Programa Operativo Anual de la Academia (POAA), de acuerdo a las prioridades y necesidades institucionales, y del entorno.
- ii. Realizar el Reglamento Interno de la Academia de Revisión y Actualización Curricular.
- iii. Realizar, la revisión y actualización de cada uno de los programas que comprende el plan de estudios semestralmente.
- iv. Proponer un plan de estudios actualizado que permitan la búsqueda de una mejora educativa, que es la misión esencial de la Universidad.
- v. Revisar, actualizar y dar seguimiento a la pertinencia, fundamentos, diseño y estructura del plan de estudios. La revisión y seguimiento será una acción permanente, que deberá realizarse, al menos, cada cinco años.
- vi. Someter a aprobación del H. Consejo Técnico las decisiones en torno al currículo.
- vii. Emitir, de manera objetiva, el correspondiente dictamen sobre la experiencia académica y curricular de los docentes de la Universidad, así como también de los candidatos que se postulen a ejercer la docencia.
- viii. Realizar la constante supervisión de la actualización del acervo bibliográfico, en colaboración con los Directores de las Escuelas.
- ix. Establecer las pautas necesarias a seguir, respecto a la promoción y difusión de la investigación médica científica, y sobre todo de la investigación educativa de la Universidad.
- x. Revisar la pertinencia y contenidos de los programas, cursos o talleres extracurriculares que se requieran implementar para alcanzar la formación integral de los estudiantes.
- xi. Establecer áreas de oportunidad académica para la Universidad.
- xii. Establecer estrategias que impacten los ámbitos de intervención educativa.
- xiii. Detectar y precisar las debilidades académicas de la Universidad.
- xiv. La Academia de Revisión y Actualización Curricular deberá supervisar y evaluar el funcionamiento de sus comités internos (comité de ciencias básicas, del comité de ciencias clínicas y sus respectivos subcomités además del comité de evaluación de los aprendizajes) y sus comisiones (Comisión del Examen General de Conocimientos).
- xv. Realizar los informes semestrales y anuales de las actividades realizadas al interior de la Academia.
- xvi. Buscar estrategias académicas que fomenten la investigación en los alumnos de la Universidad, desde los ciclos básicos.
- xvii. La Academia de Revisión y actualización Curricular está obligada a actualizar constantemente los documentos académicos institucionales

Artículo 83. El Comité de Admisión es un órgano colegiado no permanente que está regulado por el Consejo Técnico. Es el encargado de cautelar la transparencia, objetividad y rigurosidad de las actividades del Proceso de Selección y está conformada por una comisión de 6 (seis) representantes de las jefaturas relacionadas al proceso de admisión y selección.

Artículo 84. El Comité de Becas es un órgano colegiado no permanente que está regulado por el Consejo Técnico

Artículo 85. Son funciones del Comité de Becas:

- i. Evalúa y valida el otorgamiento de un mínimo de becas, equivalente al 5% del total de alumnos inscritos de cada plan de estudios con reconocimiento de la Universidad Tominaga Nakamoto, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar o, en el caso del posgrado, según la periodicidad que establezca en la convocatoria para cada plan de estudios.
- ii. Otorgar, renovar, ratificar, revocar y restituir, las becas y créditos educativos a los estudiantes.
- iii. Asignar los porcentajes de beca.
- iv. Cumplir y hacer cumplir el manual de integración y funcionamiento del Comité.
- v. Revisar que la documentación que ha sido entregada por cada solicitante, cumpla con los requisitos normativos e institucionales.
- vi. Verificar que la asignación de becas se lleve a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el reglamento interno del plan de estudios de las Licenciaturas y de Posgrado de la Universidad Tominaga Nakamoto y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.
- vii. Efectuar la asignación de las becas, según los criterios y procedimientos establecidos en el reglamento interno del plan de estudios de Licenciaturas y/o Posgrado.
- viii. Emitir un listado de los estudiantes becados con sus porcentajes asignados dirigido al Departamento de Finanzas, otro al Departamento de Servicios Escolares de cada Licenciatura y/o Posgrado y otro listado con el número de folio de los estudiantes aceptados al Centro de Tecnología para su difusión.
- ix. Revisar y sugerir las modificaciones que sean pertinentes al Reglamento Interno del plan del plan de estudios de Licenciaturas y/o Posgrado concerniente al capítulo de becas.
- x. Publicar la convocatoria en los meses de enero y julio del mes de julio de cada ciclo escolar si se refiere al plan semestral. En cuanto al plan cuatrimestral se publicará la convocatoria 15 días antes de iniciar cada cuatrimestre. En el caso del Posgrado, cada convocatoria se hará pública durante el período marcado para realizar la inscripción; en cada una debe quedar especificado el cronograma completo que corresponda a cada programa, desde la presentación de la convocatoria hasta el momento de la divulgación de los resultados.
- xi. Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.
- xii. Vigilar que no se suspendan ni se cancelen las becas durante el ciclo escolar para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el reglamento interno o manual de integración y funcionamiento del Comité de Becas.
- xiii. Notificar a los interesados los resultados de la asignación de becas conforme a lo establecido en los manuales de integración y funcionamiento del Comité de Becas
- xiv. El Comité para sus decisiones se basará única y exclusivamente en el reglamento interno y en el manual de integración y funcionamiento del Comité mismo.
- xv. Asignará a los Directores de cada Licenciatura y a la Coordinación de Posgrado la facultad de ser los responsables de aclarar a los solicitantes que hayan sido rechazados el motivo por el cual no le fue asignado beca.

Artículo 86. Son funciones del Comité de Bioética e Investigación:

- i. Evaluar el Programa de Investigación, así como indicar las correcciones y sugerencias al mismo desde el punto de vista académico y bioético.
- ii. Evaluar las guías y manuales, así como la documentación relacionada con el proceso de realización de proyectos de investigación, protocolos de tesis y tesis.
- iii. Evaluar los proyectos, protocolos y trabajos de tesis realizados dentro de la Universidad.
- iv. Dar seguimiento a los proyectos de investigación, protocolos y trabajos de tesis realizados en la Universidad.
- v. Designar al personal que conformará al Comité Revisor de protocolos de tesis y tesis
- vi. Proponer cursos y talleres relacionados a Metodología de la Investigación para orientar a los alumnos en la elaboración de su proyecto de tesis.
- vii. Proponer la realización de seminarios, mesas redondas, conferencias, así como otras actividades relacionadas con la ciencia y la bioética que permitirán la educación integral de los alumnos de la Universidad.
- viii.** Atender las impugnaciones o reclamaciones por actuaciones de tribunales de sinodales, cuando concurren circunstancias que así lo ameriten.

Artículo 87. Son funciones del Comité de Bioseguridad:

- i. Procurar que cualquier actividad académica y/o laboral que involucre el manejo de material biológico se realice siguiendo prácticas seguras que minimicen el riesgo para el personal expuesto, para el ambiente, la Universidad y la población en general.
- ii. Revisar, evaluar y emitir dictámenes de los proyectos de investigación que sean remitidos por el Comité de Investigación de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- iii. Emitir la opinión técnica sobre los aspectos de la bioseguridad de la Universidad, mediante la revisión de las instalaciones, los materiales y los métodos involucrados a fin de garantizar el resguardo de la integridad física y biológica del personal docente, administrativo y alumnos, así como de los sujetos de investigación, la comunidad y el ambiente.
- iv. Emitir la opinión técnica sobre los aspectos de bioseguridad que le sean consultadas por Rectoría, Vicerrectoría, Dirección y Coordinación de Licenciaturas, Comités, así como instancias superiores o Institutos de Investigación.
- v. Asesorar a Rectoría, Vicerrectoría, Dirección y/o Coordinación de Licenciaturas en la toma de decisiones relacionadas con los aspectos de bioseguridad de las instalaciones, de los laboratorios, quirófanos y anfiteatro y áreas de investigación que se desea realizar.
- vi. Realizar el seguimiento a través de informes, para evaluar el cumplimiento de las medidas y para recomendar modificaciones a las prácticas de laboratorio, incluyendo la suspensión temporal o definitiva de investigaciones que representen un riesgo no controlado de infección o contaminación para los trabajadores del laboratorio, la comunidad o el medio ambiente.
- vii. Proponer las modificaciones o adecuaciones que procedan en los protocolos o las prácticas en los laboratorios e instalaciones, uso y selección de materiales y reactivos cuando impliquen un riesgo de bioseguridad, sobre todo en lo relativo a la investigación.

Artículo 88. El Comité de Posgrado es el órgano colegiado que por delegación del Consejo Técnico de la Universidad Tominaga Nakamoto está encargado de las funciones de atención y seguimiento de los asuntos de posgrado

Artículo 89. Son atribuciones del Comité de Posgrado:

- i. Asesorar a la Rectora, Vicerrector/a y Presidente de la ARAC en aspectos concernientes a los programas de posgrado.
- ii. Proponer al Consejo Técnico para su aprobación, la normatividad y las políticas generales para la operación académica de los programas de posgrado, los objetivos académicos institucionales para los programas de posgrado y la evaluación del logro de dichos objetivos.
- iii. Realizar dictámenes o estudios que soliciten las autoridades académicas sobre asuntos concernientes al posgrado.
- iv. Proponer al Consejo Técnico, a través del Coordinador de Posgrado, la creación, modificación o supresión de programas académicos de posgrado.
- v. Hacer observaciones sobre las estrategias institucionales de planeación, difusión, gestión y evaluación del posgrado a las instancias institucionales correspondientes.
- vi. Hacer observaciones sobre las controversias e inconformidades que pudieran suscitarse en el ámbito de los programas de posgrado, frente a la aplicación directa de las políticas, normas y procedimientos.
- vii. Cumplir otras atribuciones y tareas dispuestas en este Reglamento y en el manual de integración y funcionamiento del Comité de Posgrado.

Artículo 90. Para cada programa de posgrado se constituirá un Comité Académico. Los Comités Académicos aprobados por el Comité de Posgrado son los responsables de impartir los estudios de posgrado con ajuste a los planes y programas con RVOE. El Consejo Técnico es la instancia facultada para la aprobación definitiva de los programas de posgrado, a propuesta de la ARAC de la UTN, con vistas a tramitar el reconocimiento correspondiente. Bajo la conducción de los Comités Académicos, los programas funcionarán de manera colegiada. El Comité Académico de cada programa funcionará de acuerdo con lo que se establece en el presente reglamento y rendirá cuenta periódicamente al Comité de Posgrado de la UTN, con la periodicidad que se indique por éste en su planeación de trabajo y por solicitud de la ARAC.

Artículo 91. Los Presidentes de Comités Académicos de programas de posgrado son los responsables inmediatos de la administración de los programas. Para ser Presidente de Comité Académico de un programa de posgrado es necesario contar al menos con el grado correspondiente al programa que coordina.

Artículo 92. Son atribuciones de los Presidentes de Comités Académicos de programas de posgrado las siguientes:

- i. Mantenerse continuamente informado de los problemas, necesidades y sugerencias que le presenten los académicos, prestadores de servicios profesionales docentes, estudiantes y ex alumnos de su programa.
- ii. Convocar y dirigir las reuniones del Comité Académico con una periodicidad de al menos una vez en cada ciclo académico, a menos que en su reunión inicial se acuerde otra frecuencia.
- iii. Coordinar al Comité Académico para:
 - El diseño del programa de posgrado.

- La fundamentación de la solicitud para impartir un programa.
- La propuesta a la Rectora del comienzo de un programa o de sus ediciones sucesivas.
- La propuesta a la Rectora de la solicitud para la acreditación del programa.
- Autorizar las asignaturas que un estudiante puede cursar en otra Universidad en programas de intercambio académico, de acuerdo con el tutor académico del propio estudiante.
- Elaborar las propuestas sobre el ingreso, permanencia y baja o graduación de los alumnos.
- Presentar al Comité de Posgrado las propuestas sobre la composición del cuerpo académico para un determinado programa.
- iv. Participar en las comisiones a las que sea convocado por la Coordinación de Posgrado.
- v. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Tutorial del programa.
- vi. Organizar los procesos de seguimiento de la trayectoria académica de los estudiantes inscritos en el programa a su cargo y mantener actualizada la información.
- vii. Proporcionar a las autoridades universitarias la información actualizada sobre la gestión y desarrollo del programa de posgrado a su cargo.
- viii. Realizar procesos de autoevaluación del programa, así como participar en las actividades de evaluación integral periódica de su programa, por la Coordinación de Posgrado y el Departamento de Evaluación Curricular.
- ix. La responsabilidad por mantener actualizado el registro oficial de calificaciones de las diferentes unidades curriculares, según el procedimiento dispuesto en la Universidad y las normativas de la SEP.
- x. El análisis de situaciones de excepción en aquellos casos que reciba como solicitud de algún aspirante y la toma de decisiones al respecto que le correspondan o la elaboración de propuestas o dictámenes que les sean solicitados por la Coordinación de Posgrado.
- xi. La programación por excepción de oportunidades extraordinaria(s) para la presentación de evaluaciones finales de unidades curriculares o para la presentación y defensa de tesis de la maestría en aquellos casos muy excepcionales en que así se acuerde por este órgano colegiado.
- xii. La orientación a los interesados sobre convalidación de unidades curriculares solicitadas por los alumnos, por equivalencia o revalidación.
- xiii. La conformación de las propuestas de tutores.
- xiv. La solicitud a los tutores del aval o autorización para que un aspirante pueda presentarse a una convocatoria de defensa de tesis.
- xv. La conformación de tribunales para la evaluación de las tesis y demás ejercicios de culminación de los estudios de posgrado.
- xvi. Las propuestas y/o aprobación de modificaciones al programa de acuerdo con lo que se establece en este documento y en las regulaciones establecidas por la SEP.
- xvii. El control de la documentación que presenten los aspirantes para ingresar a los programas de posgrado.
- xviii. La tramitación de créditos académicos a través del Dpto. de Servicios Escolares.
- xix. La autorización de las defensas de tesis y demás ejercicios de terminación de estudios de posgrado y determinación de las fechas en que tendrán lugar las convocatorias.
- xx. Cumplir otras atribuciones y tareas dispuestas en este Reglamento.

TÍTULO III DE LOS NIVELES DE ESTUDIO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

Artículo 93. Los estudios de licenciatura que ofrece la Universidad Tominaga Nakamoto forman el nivel de educación superior. Para su ingreso es indispensable haber cursado y acreditado el nivel bachillerato, siendo el propósito de las licenciaturas dotar del conocimiento y desarrollar en el estudiante habilidades y destrezas para el ejercicio de su profesión.

Artículo 94. Son los objetivos de la Universidad Tominaga Nakamoto en sus licenciaturas:

- i. La docencia, la investigación y la vinculación de sus planes y programas con los sectores público, social y privado.

Artículo 95. Las licenciaturas que se ofertan en la Universidad Tominaga Nakamoto serán semestrales en el caso del plan de estudios de la Licenciatura en Médico Cirujano.

Artículo 96. Las licenciaturas que se ofertan en la Universidad Tominaga Nakamoto serán cuatrimestrales en el caso del plan de estudios de la Licenciatura en:

- i. Licenciatura en Derecho
- ii. Licenciatura en Administración de Empresas
- iii. Licenciatura en Contaduría Pública
- iv. Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales
- v. Licenciatura en Ciencias de la Educación
- vi. Licenciatura en Gastronomía

Artículo 97. Los programas académicos de las licenciaturas se identificarán con un nombre, sus planes de estudio se estructurarán según la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), al igual que el número de créditos que aporte cada uno y la plantilla de personal académico de asignatura y de tiempo completo; se gestionarán según el reglamento particular que se establezca para cada uno y lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 98. Los planes de estudio y programas de licenciatura de la Universidad Tominaga Nakamoto, estarán a cargo de la Academia de Revisión y Actualización Curricular. Para su presentación a la SEP cuando corresponda, deberán contar con la aprobación del Consejo Técnico, a propuesta de la Academia de Revisión y Actualización Curricular (ARAC) de la Universidad Tominaga Nakamoto.

Artículo 99. El plan de estudios de pregrado es el documento que expresa y sistematiza la estrategia del proceso de formación a través de la docencia y la investigación, así como el conjunto de experiencias de aprendizaje orientadas hacia el logro de objetivos académicos conducentes a la obtención de un título de licenciatura. Todos los planes de estudio de licenciatura de la Universidad Tominaga Nakamoto deberán ser registrados ante la Secretaría de Educación Pública y en la Dirección General de Profesiones.

Artículo 100. Cada licenciatura contará con su respectivo plan de estudios, el cual deberá contener los programas y demás elementos establecidos en el acuerdo 17-11-17, según

los formatos y anexos indicados por la SEP para el otorgamiento de RVOE. Adicionalmente deben incluir en sus reglamentos particulares todas las precisiones que se requieran para su operación, en correspondencia con el presente Reglamento General Universitario, además de las líneas de investigación o de desarrollo profesional, convenios de colaboración y otros aspectos particulares requeridos para el logro de los objetivos, según sea el caso.

Artículo 101. La propuesta de creación de un plan de estudios deberá ser presentada con su fundamentación a la Academia de Revisión y Actualización Curricular, quien estará encargada de presentar la propuesta al Consejo Técnico, la cual es la instancia de la Universidad Tominaga Nakamoto encargada de la tramitación del RVOE, según los procedimientos establecidos por esa Autoridad Educativa.

Artículo 102. La propuesta de creación de un nuevo plan de estudio o la modificación de uno ya existente podrá ser presentada al ARAC, por la Dirección de la licenciatura en Médico Cirujano o el Coordinador de licenciaturas de la Universidad Tominaga Nakamoto.

Artículo 103. La propuesta de modificación de un plan de estudios deberá ser presentada por la Academia de Revisión y Actualización Curricular, encargado de analizarla y determinará si son modificaciones que puede aprobar la propia ARAC o si se trata de cambios o actualizaciones que deban ser aprobadas por el Consejo Técnico para su remisión a la SEP, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 104. Son estudios de posgrado los que se realizan después de la licenciatura o con fines de titulación; tienen como finalidad la formación de profesionales y académicos del más alto nivel. Estarán organizados de tal forma que sus planes de estudio y programas sean flexibles e integradores y en la Universidad Tominaga Nakamoto están coordinados por la Dirección de Postgrado.

Artículo 105. En correspondencia con la misión de la Universidad, el objetivo general de la Coordinación de Posgrado, como componente del sistema institucional y de acuerdo con su etapa actual de desarrollo, es promover y propiciar el desarrollo de los profesores universitarios para su función docente y para su perfeccionamiento en los campos profesionales específicos, mediante la realización de cursos, talleres, entrenamientos, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados, así como de promover esas mismas actividades para los profesionales en general, con las que pueda dar respuesta al encargo social desde la perspectiva científica, tecnológica y humanista, sustentando sus procesos de formación de cuarto nivel en el modelo constructivista social y en los valores que promueve la Universidad Tominaga Nakamoto como organización.

Artículo 106. Suscribe su participación - a través de los procesos de formación que dirige en el primer objetivo del Programa de Acción Mundial de Educación para el Desarrollo Sostenible, en lo concerniente a que los mismos aporten los conocimientos, competencias, valores y actitudes con los que sus egresados puedan contribuir al desarrollo sostenible.

Artículo 107. En correspondencia con la visión institucional, el objetivo de desarrollo de la Coordinación de Posgrado es llegar a ser el componente del sistema institucional encargado de prestar servicios educativos de excelencia en los niveles de especialidad, maestrías, doctorados y, a más largo plazo, estudios posdoctorales, así como de las restantes actividades para la formación profesional continua, propias del cuarto nivel educativo, tales como cursos, talleres, entrenamientos y diplomados, en correspondencia con la experiencia y el desarrollo que se vaya alcanzando en su cuerpo docente, en atención a las necesidades de capacitación de los profesionales del territorio, el país y con proyección internacional, en el marco de las tendencias actuales de la educación de posgrado, preservando la perspectiva científica, tecnológica y humanista, la sustentación de sus procesos de formación en el modelo constructivista social y en los valores que promueve la Universidad Tominaga Nakamoto como organización.

Artículo 108. La base conceptual que sustenta el posgrado en la Universidad Tominaga Nakamoto tiene como elementos esenciales los siguientes:

- i. Toda la comunidad académica – estudiantes y profesores de posgrado – deberán ser conocedores del objetivo general del área de Posgrado, que se deriva de la misión y visión universitaria, a fin de que logren ser partícipes conscientes de las actividades que harán posible lograr esos objetivos.
- ii. Todos los componentes no personales y los sujetos participantes en los procesos de posgrado de la Universidad deben contribuir a la generación de un ambiente académico que propicie la autoformación bajo la conducción del profesor, con el desarrollo de habilidades para la educación con autonomía a lo largo de la vida, para la investigación científica y para el desarrollo integral de los egresados.
- iii. Se considera la calidad vinculada a la pertinencia y la responsabilidad con el desarrollo sostenible de la sociedad, por lo que las actividades de posgrado de la Universidad se enfocarán a dar respuesta a las necesidades sociales del desarrollo profesional.
- iv. Se reconoce la importancia de la formación de los profesores en los conceptos que sustentan la educación superior contemporánea y en la orientación del proceso educativo hacia la sostenibilidad.
- v. Se promueve como política de posgrado la responsabilidad del personal académico y administrativo con el diseño, evaluación y desarrollo curricular y con el uso racional de los recursos asignados para ello.
- vi. Se garantiza la participación de profesores y estudiantes en la evaluación y mejora continua de la calidad de la realización de los programas, mediante su participación directa como sujetos en los estudios de evaluación curricular, los cuales incluyen aspectos del diseño y del proceso, tomando en especial consideración aquellas propuestas que permitan ilustrar temas de los planes de estudio para su actualización, sin expandir los contenidos.
- vii. Se consideran los estudiantes como agentes potenciales del cambio y el desarrollo de la sociedad mexicana.
- viii. Se promueve como política de posgrado el aseguramiento de la libertad académica de los profesores, los cuales elaborarán, a partir de un plan de estudio y programas dados, los manuales y/o guías de estudio con los que orientarán todo el proceso que hayan concebido, para el cumplimiento de dichos programas, incluyendo los métodos, formas, medios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y para la evaluación, pudiendo esta última aportar elementos que tributen a todas sus funciones.
- ix. En particular, para las actividades de posgrado relacionadas con la salud, se considera esencial que las ofertas de posgrado se establezcan sobre la base de

las necesidades de salud de la población, las necesidades del sistema de atención de salud, el desarrollo de la investigación médica y la formación en aspectos de salud global.

- x. El proceso pedagógico de posgrado está constituido por el proceso de enseñanza aprendizaje y por los procesos de alto grado de autonomía y creatividad. El proceso de enseñanza-aprendizaje se caracteriza por su carácter formativo y desarrollador, de construcción y reconstrucción social del conocimiento a través de la actividad y la comunicación, donde la vivencia y la experiencia de los que participan tiene un lugar muy importante en los múltiples intercambios que en él se producen; debe ser transformador del objeto de aprendizaje y su entorno, así como de los que en él participan. Los procesos de alto grado de autonomía y creatividad se basan en el planteamiento y la solución de los problemas presentes y futuros del desarrollo social. Son procesos que promueven “aprender a aprender” y “aprender a emprender”, en los que se renueva el conocimiento y se desarrollan valores éticos, de honestidad y colaboración necesarios para una actuación responsable y comprometida con la sociedad.
- xi. La educación de posgrado en la Universidad Tominaga Nakamoto enfatiza el trabajo colectivo y la integración en redes, a la par que atiende de modo personalizado las necesidades de formación de los estudiantes de este nivel; promueve la superación continua de los graduados universitarios, el desarrollo de la investigación, la tecnología y la cultura humana en los campos específicos en los que se desarrolla.

Artículo 109. Los programas de posgrado se identificarán con un nombre, sus planes de estudio se estructurarán según la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), al igual que el número de créditos que aporte cada uno y la plantilla de personal académico de asignatura y de tiempo completo; se gestionarán según el reglamento particular que se establezca para cada uno y lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 110. En la etapa actual del desarrollo del posgrado en la Universidad Tominaga Nakamoto, los programas de especialidades y maestrías serán una opción de titulación mediante estudios de posgrado para aquellos estudiantes de la Universidad como lo marca el artículo 365 o de otras Universidades que la tengan incluida en los reglamentos de sus Licenciaturas y decidan escoger esa vía de terminación de sus estudios de pregrado. También, los programas de algunos Diplomados que, por sus características se oferten con ese propósito adicional. En todos los casos, el porciento de créditos a cumplir como requisito de titulación por estudios de posgrado se ajustará a lo que establezca el reglamento de la Licenciatura correspondiente, en cada Universidad.

Artículo 111. El aspirante a la titulación por estudios de posgrado ofrecidos por la Universidad Tominaga Nakamoto, que proceda de otra Universidad, en el momento de realizar la matrícula cumplirá, como requisito adicional, presentar un documento oficial de su Universidad donde conste que conocen el programa de posgrado por el que opta el aspirante, se señale explícitamente que lo acepta como opción de titulación y, además, precisará el número de créditos a cumplir por el aspirante para que pueda considerar cumplido el requisito de titulación.

Artículo 112. En su etapa actual de desarrollo, la UTN podrá impartir programas de posgrado de los siguientes niveles:

- i. Cursos, talleres, entrenamientos y diplomados: Representan el componente más dinámico de la formación de posgrado y siempre han de responder a necesidades de aprendizaje identificadas como relevantes para la Universidad y/o para la sociedad.
- ii. Especialidad: Los programas de especialidad están dirigidos a orientar la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada. Tienen como objetivo ampliar y profundizar los conocimientos del estudiante en un área determinada para alcanzar competencias en el ejercicio profesional o disciplinar, y están encaminados a la obtención del Diploma de Especialización de posgrado correspondiente. Estos programas implican un número de créditos de posgrado no inferior a 45. En términos generales, el porcentaje mínimo de créditos a obtener por cada estudiante de la UTN para completar el requisito de titulación mediante estudios de posgrado será del 100% de los créditos del programa de especialidad (a menos que en el reglamento de la Licenciatura correspondiente se establezca algo diferente, además de cumplir lo establecido para esta opción de titulación en dicho reglamento).
- iii. Maestría: Los programas de maestría están dirigidos a orientar la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina. Tienen como objetivo contribuir a profundizar la formación profesional o disciplinar y fomentar la capacidad innovadora en diversos campos del conocimiento, a través de una sólida base teórica y metodológica; están encaminados a la obtención del grado de Maestro(a) en el área correspondiente. Los programas de maestría requieren un mínimo de 75 créditos. En términos generales, el porcentaje mínimo de créditos a obtener por cada estudiante de la Universidad Tominaga Nakamoto para completar el requisito de titulación mediante estudios de posgrado como generalidad será del 75% de los créditos del programa de Maestría (a menos que en el reglamento de la Licenciatura correspondiente se establezca algo diferente, además de cumplir lo establecido para esta opción de titulación en dicho reglamento).
- iv. Doctorado: Los programas de doctorado están dirigidos a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Tienen como objetivo propiciar la formación de investigadores capaces de generar nuevo conocimiento de forma independiente o de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora; conducen a la obtención del grado de Doctor(a) en el campo correspondiente. Este nivel de estudios requiere un programa de 150 créditos como mínimo después de la licenciatura, 105 después de la especialidad y 75 después de la maestría. La tesis doctoral tendrá un valor máximo de 75 créditos.

Artículo 113. Los planes de estudio y programas de posgrado de la UTN estarán a cargo de Comités Académicos. Para su presentación a la SEP cuando corresponda, deberán contar con la aprobación del Consejo Técnico, a propuesta de la Academia de Revisión y Actualización Curricular (ARAC) de la UTN y podrán ser:

- i. POR SU ALCANCE:
 - a) Institucionales, que son los que se desarrollan completamente por profesores de la UTN, incluyendo los invitados para propósitos específicos.

b) Interinstitucionales, desarrollados de forma conjunta por académicos de la UTN y profesores de otras instituciones con capacidad para ofrecer programas de posgrado de calidad, con las que existan convenios. Las mismas podrán aportar recursos académicos de alta solvencia profesional y científica, de diversa naturaleza y líneas de investigación, siempre que esto resulte del interés de la UTN para ampliar la oferta de posgrados de calidad.

c) Internacionales, ofrecidos de manera conjunta con universidades extranjeras y que se rigen por los convenios firmados entre ambas instituciones.

ii. POR SU PROYECCIÓN:

a) Los programas podrán ser ofrecidos mediante diversas modalidades de educación: escolar, no escolarizada y mixta. Todos los programas de posgrado con RVOE podrán contar con doble titulación con otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, siempre y cuando se establezcan los convenios respectivos y se cuente con la autorización de la SEP como autoridad educativa.

b) En todos los casos, los programas a incorporar en la educación de posgrado de la Universidad Tominaga Nakamoto deberán contribuir a la misión y visión de la Universidad mediante su pertinencia y calidad, al responder a las necesidades de desarrollo de sus profesores para su profesionalización en la función docente y de la sociedad mexicana en general, dentro del área concreta de que se trate su contenido.

c) Ese enfoque de pertinencia social de la educación de posgrado y de la actividad de investigación que se deriva de ella lleva implícita su contribución a la labor extensionista de la Universidad.

d) Tanto en su diseño como en su ejecución, deberán cumplir los requisitos que se derivan de la aplicación del constructivismo social como modelo educativo, considerando que les corresponde a los profesores y directivos la dirección de un proceso desarrollador, que promueva y propicie el crecimiento personal de los estudiantes de posgrado, en el transcurso de la construcción personal de sus nuevos conocimientos, habilidades, actitudes y valores, con el consiguiente desarrollo de sus capacidades y su autonomía, propiciando, además, la proyección científica, tecnológica y humanista de su actuación profesional.

e) En el caso particular de los programas de posgrado dentro del campo de la salud, es un imperativo de la época que los mismos propicien el enfoque social integrador del desempeño profesional, además de contribuir a que los estudiantes puedan fortalecer su formación para el enfoque científico del ejercicio profesional, la investigación y la consolidación de los aspectos de salud global requeridos para la transformación del estado de salud de la población y el incremento de la pertinencia social y la calidad de los servicios de salud.

Artículo 114. El plan de estudios de posgrado es el documento que expresa y sistematiza la estrategia del proceso de formación a través de la docencia y la investigación, así como el conjunto de experiencias de aprendizaje orientadas hacia el logro de objetivos académicos conducentes a la obtención de un diploma o grado académico posterior a la licenciatura. Todos los planes de estudio de posgrado de especialidad, maestría o doctorado de la UTN deberán ser registrados ante la SEP.

Artículo 115. Cada estudio de posgrado contará con su respectivo plan de estudios, el cual deberá contener los programas y demás elementos establecidos, según los formatos y anexos indicados por la SEP para el otorgamiento de RVOE. Adicionalmente deben incluir en sus reglamentos particulares todas las precisiones que se requieran para su operación, en correspondencia con el presente Reglamento General, además de las líneas de investigación o de desarrollo profesional, convenios de colaboración y otros aspectos particulares requeridos para el logro de los objetivos, según sea el caso.

Artículo 116. La propuesta de creación de un plan de estudios deberá ser presentada con su fundamentación al Comité de Posgrado de la UTN, quien estará encargado de presentar la propuesta a la ARAC, la cual es la instancia de la UTN encargada de proponer al Consejo Técnico la tramitación del RVOE. El Consejo Técnico es la instancia que definitivamente aprobará la propuesta a presentar a la SEP para la obtención del RVOE, según los procedimientos establecidos por esa Autoridad Educativa.

Artículo 117. La propuesta de creación de un nuevo plan de estudio o la modificación de uno ya existente podrá ser presentada al Comité de Posgrado por la dirección institucional de la UTN representada por el Consejo Técnico, a propuesta de la ARAC o por otros intereses de la Universidad. También podrá ser presentada por algún profesor de la Universidad o de otras instituciones que tengan convenios (ya sean para la investigación o para el aporte de escenarios docentes prácticos de pregrado o posgrado con la UTN), así como de otros profesionales, siempre que quien presente la propuesta pueda acreditar que cuenta con la calificación profesional requerida para la impartición del programa que propone, según las regulaciones establecidas por la SEP.

Artículo 118. Las propuestas siempre serán presentadas con la anticipación requerida para poder cumplir el procedimiento establecido en correspondencia con el presente Reglamento, antes de que se inicie la impartición del mismo.

Artículo 119. La actualización de los programas de posgrado será promovida por el Comité de Posgrado, según la vigencia establecida en cada uno y es requisito para que pueda continuarse su impartición; su realización será responsabilidad del Comité Académico correspondiente.

Artículo 120. La propuesta de modificación de un plan de estudios deberá ser presentada por el Comité Académico al Comité de Posgrado, encargado de analizarla y presentarla en la ARAC, la que determinará si son modificaciones que puede aprobar el comité académico o por la propia ARAC o si se trata de cambios o actualizaciones que deban ser aprobadas por el Consejo Técnico para su remisión a la SEP, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Autoridad Educativa.

Artículo 121. De acuerdo con la estructura general del plan de estudios, los estudiantes podrán inscribirse cada período a las asignaturas o unidades curriculares que correspondan, dentro de los lineamientos internos de cada programa. Como regularidad, el orden en el que se cursarán las unidades curriculares será el establecido en el plan de estudios, pero en casos excepcionales, en los currículos no flexibles se podrá acordar por el Comité Académico una flexibilización de ese orden, siempre que se respete la seriación de las unidades curriculares entre sí. Para aplicar por excepción esa flexibilización, el Comité Académico presentará su propuesta fundamentada a la Coordinación de Posgrado, para su análisis y aprobación por acuerdo del Comité de Posgrado, si procede.

Éste, además, determinará los procedimientos complementarios derivados de ese acuerdo, para que los estudiantes involucrados en el mismo, puedan cursar la totalidad de las unidades curriculares correspondientes a su plan de estudio.

Artículo 122. Los estudiantes, previa autorización del Presidente del Comité Académico de un programa de posgrado de la UTN, podrán también inscribirse en cursos y seminarios de nivel equivalente que se ofrezcan en otras instituciones académicas del país o del extranjero, en el marco de los programas de intercambio académico y movilidad de estudiantes en los que la UTN se encuentre participando. Como generalidad, los estudiantes podrán acreditar con estos cursos y seminarios - concluidos en un 100% y con un documento oficial expedido por la Universidad donde se llevó a cabo -, hasta un 40% de los créditos de los planes y programas matriculados en la UTN, a menos que alguno, en su reglamento particular, exprese la aceptación de otra proporción y las condiciones que exige para ello. En todos los casos, la participación en programas de intercambio académico se registrará por la normatividad establecida por el Consejo Técnico de la UTN.

Artículo 123. Para la operación de la totalidad de los planes y programas de estudio de posgrado en la UTN se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- i. La aplicación de un plan de estudio irá precedida de la creación de su Comité Académico por el Consejo Técnico de la UTN, el diseño del proyecto curricular por los integrantes de ese Comité Académico, la realización del procedimiento para presentar a la SEP solicitudes de RVOE y el Acuerdo de la SEP que otorgue dicho reconocimiento.
- ii. Se entenderá por edición de un plan de estudio cada convocatoria del mismo que se ponga en marcha. A cada edición corresponderá un calendario, donde se indicará el cronograma de las actividades académicas, según lo dispuesto en el plan de estudios. Las ediciones se numerarán de manera consecutiva, según su fecha de apertura y se considerará concluida al culminar su calendario académico. La Rectora de la UTN aprobará la convocatoria de una nueva edición de un plan de estudio cuando se compruebe que están dadas las condiciones que permitan ejecutarla con una calidad adecuada.
- iii. Previo al comienzo de una nueva edición se requerirá contar con la actualización o ratificación del Comité Académico por el Consejo Técnico, a propuesta de la Coordinación de Posgrado; cuando corresponda, el completamiento del perfeccionamiento curricular por el Comité Académico, en sus aspectos de diseño y proceso, tomando como referente los resultados de la evaluación curricular realizada en la edición anterior, hasta donde lo permitan las regulaciones de la SEP y la valoración positiva del Consejo Técnico sobre el programa perfeccionado.
- iv. Los planes de estudio serán evaluados y en su caso actualizados, conforme a lo establecido y aprobado en cada uno de sus respectivos programas, sin exceder los tres años en el caso de las especialidades y las maestrías y cinco años para los doctorados. Los cambios al acuerdo por los que un programa recibió reconocimiento oficial (RVOE), así como los cambios y actualizaciones de los planes y programas de estudio se realizarán según lo dispuesto por la SEP.

CAPÍTULO III DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 124. El Departamento de Servicios Escolares de cada es el responsable de autorizar la expedición de Constancias de estudios, certificados totales y parciales, historias académicas, liberaciones de Servicio Social, así como para otorgar Títulos, Diplomas o grados académicos que acrediten los estudios cursos y certifican los conocimientos adquiridos en licenciaturas y posgrado.

Artículo 125. Para trámite de Constancias de Estudios los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- i. Estar inscritos al plan de estudios ofertados por la Universidad
- ii. Llenar el formato para solicitud de trámite registrado en el Procedimiento de Trámites varios del Departamento de Servicios Escolares cuyo formato podrá ser solicitado en el mismo Departamento al momento de su solicitud.
- iii. Realizar el pago correspondiente a dicho trámite en el Departamento de Finanzas.
- iv. Recoger el trámite personalmente en el Departamento de Servicios Escolares en tres días hábiles.

Artículo 126. Para trámite de Historial Académico los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- i. Llenar el formato para solicitud de trámite registrado en el Procedimiento de Trámites varios del Departamento de Servicios Escolares cuyo formato podrá ser solicitado en el mismo Departamento al momento de su solicitud.
- ii. Realizar el pago correspondiente a dicho trámite en el Departamento de Finanzas.
- iii. Recoger el trámite personalmente en el Departamento de Servicios Escolares en cinco días hábiles.

Artículo 127. Para trámite de Certificados Totales los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- i. Haber acreditado el 100% de créditos del plan de estudios al cual está inscrito.
- ii. Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes.
- iii. Llenar el formato para solicitud de trámite registrado en el Procedimiento de Trámites varios del Departamento de Servicios Escolares cuyo formato podrá ser solicitado en el mismo Departamento al momento de su solicitud.
- iv. Realizar el pago correspondiente a dicho trámite en el Departamento de Finanzas.
- v. Recoger el trámite personalmente en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 128. Para trámite de Certificados Parcial los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- i. Haber tramitado su baja definitiva.
- ii. Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes.
- iii. Llenar el formato para solicitud de trámite registrado en el Procedimiento de Trámites varios del Departamento de Servicios Escolares cuyo formato podrá ser solicitado en el mismo Departamento al momento de su solicitud.
- iv. Realizar el pago correspondiente a dicho trámite en el Departamento de Finanzas.
- v. Recoger el trámite personalmente en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 129. Para trámite de Títulos, Diplomas y Grados Académicos los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- i. Tener certificado total de estudios.

- ii. Haber acreditado alguna opción de titulación y tener liberado el Servicio Social.
- iii. Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes.
- iv. Recibo de pago de titulación y carta de no adeudo del Departamento de Finanzas.
- v. Recoger el trámite personalmente en el Departamento de Servicios Escolares en el tiempo indicado con entrega de sus documentos originales.

TÍTULO IV

CALENDARIO, INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO Y REINGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I

DEL CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 130. La Universidad dará a conocer a toda la Comunidad Universitaria por conducto del Departamento de Servicios Escolares el calendario escolar vigente, durante cada período lectivo de licenciatura y/o Posgrado, para su observancia y cumplimiento.

Artículo 131. La duración de un período semestral y/o cuatrimestral estará registrado en su plan y programa de estudio para cada Licenciatura.

CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 132. El Departamento de Servicios Escolares será la única dependencia de la Universidad facultada para la inscripción y reinscripción académica de estudiantes; para los trámites de altas y bajas; para los trámites de equivalencias y cursos de verano; así como para la expedición de constancias, de inscripción, de disciplina y de estatus o avance académico.

Artículo 133. La Universidad realizará un período de inscripción a primer ingreso y reingreso, con apego a las fechas indicadas por el Departamento de Servicios Escolares que se difundirán con la debida oportunidad:

Artículo 134. Quien no se inscriba dentro de los plazos señalados en el calendario vigente, perderá su derecho a cursar el período.

Artículo 135. Solo de forma excepcional, el Consejo Técnico Institucional aprobará la condición de oyente de un estudiante, cuyos estudios no tendrán validez ni serán respaldados por certificaciones oficiales ni constancias.

Artículo 136. A los estudiantes que estando matriculados en la Universidad asistan a grupos en los que no se les haya concedido la inscripción, se advierte de que sus estudios no tendrán validez, ni está permitido que el docente del grupo al que asisten, les otorgue calificación alguna.

Artículo 137. Son estudiantes de primer ingreso aquellos que se matriculan por primera vez a la Universidad.

Artículo 138. Son estudiantes de reingreso aquellos que renuevan su voluntad de permanecer en la Universidad, y que ya habían pertenecido a ella por lo menos en un período lectivo.

Artículo 139. Se tendrán períodos de inscripción anticipada, para cubrir el costo de la inscripción y las parcialidades conforme a las cuotas vigentes en el momento de realizar el trámite, con la intención de beneficiar la economía de los estudiantes, si la situación financiera de la Universidad así lo permite.

Artículo 140. Los trámites de inscripción y reinscripción los deberá realizar el propio interesado. Por excepción podrá hacerlo otra persona siempre y cuando acredite legalmente su personalidad como padre, tutor, o como apoderado legal.

Artículo 141. Se autorizará la apertura de un nuevo grupo si se cumple con el número mínimo de estudiantes que la Universidad señale.

CAPÍTULO III DE LAS CONDICIONES PARA EL NUEVO INGRESO

Artículo 142. Todos los solicitantes de primer ingreso a la Universidad tendrán que presentar el examen de conocimientos; su naturaleza es diagnóstica y/o de ubicación y sus puntajes mínimos serán establecidos por la Universidad mediante el Comité de Admisión. De igual forma deberán realizar el examen psicométrico. Y para la Licenciatura en Médico Cirujano deberán realizar el curso propedéutico

Los requisitos para ingresar a los programas académicos que oferta la Universidad son:

- i. Recibo de inscripción.
- ii. Original y copia del acta de nacimiento con identificador electrónico o QR.
- iii. Copia de la clave Única de Registro de Población (CURP) con identificador electrónico o QR.
- iv. Copia de la identificación oficial (Pasaporte o Credencial para Votar).
- v. Copia del comprobante de domicilio actual, no mayor a tres meses.
- vi. Original y copia del Certificado de Estudios del Bachillerato.
- vii. Original y copia del Certificado Parcial de Estudios (en caso de equivalencia).
- viii. Copia de visa de residente temporal estudiante (Forma migratoria FM2 ó FM3), en caso de ser extranjero, que permita radicar en el país como alumno.
- ix. Seis (6) fotografías, tamaño infantil en blanco y negro.
- x. Seis (6) fotografías, tamaño infantil a color.

Nota: Las características de las fotografías tanto en blanco y negro, como en color tendrán que ser:

- xi. Tomadas en estudio (no instantáneas), impresas en papel mate, fondo blanco y recientes.
- xii. Fotografías caballeros: Saco negro liso (no estampado o cuadrado), camisa blanca de vestir con cuello, corbata negra lisa, sin barba ni bigote, sin anteojos y cabello corto.
- xiii. Fotografías damas: Saco negro liso (no estampado o cuadrado), blusa blanca de vestir con cuello clásico, cabello recogido, sin aretes. El rostro deberá ir

totalmente descubierto (sin fleco), sin accesorios como cadenas, collares o gargantillas y con maquillaje discreto

Artículo 143. El resultado del proceso de admisión puede ser:

- i. Promovible
- ii. Promovible condicionado
- iii. No promovible

Artículo 144. El resultado NO PROMOVIBLE bajo ninguna circunstancia procederá a su revisión, ni será posible modificar el dictamen.

Artículo 145. De no acreditar cualquiera de los criterios del proceso de admisión no podrá ser inscrito durante ese período escolar.

Artículo 146. El costo del examen en ningún caso será reintegrado.

Artículo 147. El dictamen de admisión favorable sólo es válido para ingresar al período escolar para el que fue presentado y en caso de que deseara ingresar a un período posterior deberá cumplir nuevamente con el proceso de admisión.

Artículo 148. Una vez informado el aspirante que ha sido aceptado por la Universidad a través del Comité de Admisión, deberá concluir su trámite de inscripción en el plazo señalado en los comunicados y/o boletines informativos publicados.

Artículo 149. Se entenderá que renuncian a su inscripción quienes no concluyan los trámites en las fechas establecidas.

Artículo 150. La Universidad sólo admitirá estudiantes regulares que prueben con la documentación oficial correspondiente haber terminado los estudios que se consideren como antecedente y además cumplan con todos los requisitos de inscripción que el Sistema de la Universidad Tominaga Nakamoto, señala como necesarios.

Artículo 151. El estudiante que, en el primer período escolar dentro de la Universidad, no entregue la documentación oficial completa y probatoria de su educación media superior (como máximo un día antes del inicio de exámenes finales), presentará dicho examen final, pero por registro de calificaciones en el sistema se asentará una calificación no aprobatoria y no se emitirá la boleta de calificaciones correspondiente. Una vez que se regularice la documentación solicitada de educación media superior acreditada antes de que concluya el ciclo escolar al que se inscribió, el alumno podrá solicitar al Departamento de Servicios escolares de la Licenciatura inscrito la calificación obtenida y a su vez la boleta de calificaciones, de no ser así no procederá la corrección y no se le podrán reconocer oficialmente las asignaturas que hubiere cursado y acreditado; sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

Artículo 152. De comprobarse la falsedad total o parcial en cualquier documento entregado por el estudiante se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose la Universidad el derecho de notificarlo a las autoridades competentes, sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

Artículo 153. Todos los solicitantes de primer ingreso a la Universidad para Posgrado tendrán que cumplir con el proceso de admisión que es de índole administrativa.

Artículo 154. Para ingresar a los programas de posgrado que se ofrecen en la Universidad Tominaga Nakamoto se requiere que el aspirante posea los antecedentes académicos establecidos por la SEP para cada tipo de estudio de posgrado, otorgados por una Universidad que forme parte del sistema nacional de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios, conforme a la reglamentación vigente de la SEP, los que, además, deberán aparecer como requisitos de admisión en la convocatoria de matrícula para el programa de posgrado correspondiente.

Artículo 155. Para ingresar a un programa de posgrado los aspirantes deberán realizar todos los trámites que se establezcan en los instructivos emitidos por el Departamento de Servicios Escolares y:

- i. Cumplir los requisitos previstos en el plan de estudios.
- ii. Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del programa o alguna otra forma de notificación equivalente.
- iii. la documentación siguiente:
 - a) Original y copia de Acta de Nacimiento.
 - b) Original y copia de Certificado de Licenciatura.
 - c) Copia de Título y Cédula de la Licenciatura (por ambos lados).
 - d) En su caso, original de las resoluciones de equivalencia o revalidación expedidas por la autoridad competente.
 - e) En su caso, copia de los documentos que acreditan estancia legal en el país.
 - f) Documento del centro laboral con horario de trabajo, donde conste que no hay interferencia con el horario del programa a cursar.
 - g) Copia de pago de Inscripción. (emitido por el Depto. de Contaduría y Finanzas)
 - h) Copia de Identificación Oficial. (INE, IFE O PASAPORTE)
 - i) Copia de CURP.
 - j) Copia de comprobante de domicilio actual (mínimo tres meses de antigüedad)
 - k) Seis (6) fotografías tamaño infantil a color.

Artículo 156. Para los aspirantes que opten por estudios de posgrado como opción de titulación, se excluyen los documentos del numeral 2 del listado anterior y se adicionan los siguientes documentos: a) certificación de estudios terminados emitidos por una Universidad perteneciente al sistema nacional de educación superior, en la que conste que ha obtenido el total de créditos de la licenciatura correspondiente; b) para estudiantes de otras universidades, presentarán, además, documento de su centro de educación superior donde se declara su conocimiento y aceptación del plan de estudio que pretende cursar el estudiante como opción de titulación y se precisa, además, el porcentaje de créditos de ese programa que exige para su aceptación.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONDICIONES PARA EL REINGRESO

Artículo 157. El estudiante de reingreso, en razón de su situación escolar podrá tener la calidad de regular o irregular.

- i. Estudiante regular es aquel que al iniciar su siguiente período escolar ha acreditado todas las asignaturas inscritas en períodos anteriores, y no tiene ningún impedimento reglamentario.
- ii. Estudiante irregular es aquel que no ha acreditado por lo menos una asignatura inscrita en algún período escolar anterior, se ha dado o se le ha dado de baja temporal o definitiva en algún período lectivo, ha dado de baja asignaturas o no haya cursado todas las asignaturas que la Universidad ofrece por así convenir a sus intereses, o haberse inscrito tardíamente, se inscribió por equivalencia o revalidación o tiene algún otro impedimento reglamentario. Aclarando que el estudiante que haya reprobado una asignatura deberá de recurrar la asignatura (s) reprobada (s).

Artículo 158. Tienen derecho al reingreso los estudiantes regulares que cumplan con las siguientes condiciones:

- i. Hayan cumplido con la entrega de toda la documentación oficial reglamentaria para la continuación de los estudios.
- ii. Se reinscriban en los plazos que el Departamento de Servicios Escolares fije para dicho trámite.
- iii. No tengan ninguna sanción académica o administrativa que lo limite en este derecho.
- iv. Hayan cumplido con todas sus obligaciones económicas.
- v. Hayan cumplido con la aprobación de las asignaturas curriculares y optativas, cursos y/o seminarios impartidos por la Universidad del plan de estudios y programa académico de la Licenciatura o Posgrado al que este inscrito.
- vi. Tener acreditadas todas las asignaturas del semestre al cual se inscribió.
- vii. Acreditar por semestre y/o cuatrimestre el idioma extranjero al que debe estar inscrito.

Artículo 159. Tienen derecho al reingreso los estudiantes irregulares que cumplan con las siguientes condiciones:

- i. Hayan cumplido con la entrega de toda la documentación oficial reglamentaria para la continuación de los estudios.
- ii. Se encuentren dentro del límite de tiempo reglamentario para la conclusión del Programa de Licenciatura que indica este Reglamento en el artículo 189 y 190 referente a la permanencia.
- iii. No tengan ninguna sanción académica o administrativa que lo limite en este derecho.
- iv. Hayan cumplido con todas sus obligaciones económicas.
- v. Hayan cumplido con la aprobación de las asignaturas curriculares y optativas, cursos y/o seminarios impartidos por la Universidad del plan de estudios y programa académico de la Licenciatura o Posgrado al que esté inscrito.
- vi. Tener acreditadas todas las asignaturas del semestre que cursó.
- vii. Acreditar por semestre y/o cuatrimestre el idioma extranjero al que debe estar inscrito

Artículo 160. Los estudiantes que sean irregulares, debido que: tienen asignaturas no aprobadas, hayan ingresado por equivalencia o revalidación, no hayan llevado la carga académica completa en algún período por haber convenido así a sus intereses, o bien, se hayan dado de baja en algún semestre, deberán acreditar las asignaturas no cursadas para poder así ser promovidos al semestre superior inmediato.

Artículo 161. Los estudiantes que hayan reprobado una o más asignaturas, recurrarán únicamente las no aprobadas, y así aprobando todas las asignaturas del ciclo escolar correspondiente podrán ser promovidos al inmediato superior; obligándose el estudiante a cumplir con los requisitos escolares de todo estudiante regular, caso contrario se sujetará a los artículos que se refieran al número de exámenes extraordinarios y número de recursamientos por asignaturas así como a las disposiciones establecidas en relación al pago, que se encuentran establecidos en este Reglamento.

Para los programas de posgrado, la no aprobación de una unidad curricular en su evaluación ordinaria conlleva tener que recurrarla, lo cual se haría en la siguiente convocatoria del programa en cuestión, a menos que por razones de excepción, el Comité de Posgrado le solicite anuencia al Consejo Técnico para realizar una convocatoria especial, por interés institucional.

Artículo 162. Asignaturas no aprobadas son aquellas que no han obtenido una calificación igual o mayor a 6 (seis) al final del curso, aplicando lo mismo para la calificación del extraordinario. En el caso del posgrado, no existe evaluación extraordinaria y la calificación aprobatoria es de 8 (Ocho).

Artículo 163. La reinscripción a un programa de posgrado se realizará en Servicios Escolares, en el transcurso de la convocatoria de inscripción de una nueva edición de ese programa. El estudiante que por cualquier motivo deje de reinscribirse en los plazos establecidos, en caso de solicitar reingresar a la UTN deberá cumplir las disposiciones que a este respecto emita el Departamento de Servicios Escolares. Cualquier excepción a lo expresado en este artículo requerirá la aprobación del Comité de Posgrado.

Artículo 164. El estudiante que haya interrumpido sus estudios por más tiempo de la duración de la edición del programa de posgrado que matriculó y desee reingresar a la UTN, deberá llevar a cabo el trámite de reingreso ante el Departamento de Servicios Escolares, el cual solicitará la autorización correspondiente al Comité Académico del programa respectivo, quien determinará las condiciones académicas específicas en las que el estudiante tramitará su reingreso e informará su decisión a la Coordinación de Posgrado y al interesado.

CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Artículo 165. La Universidad admitirá estudiantes extranjeros si satisfacen todas las condiciones al igual que los estudiantes nacionales y cumplen, además, las siguientes condiciones:

- i. Que los documentos de nacimiento y estudios estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Educación Pública.
- ii. Que acrediten su calidad migratoria para poder estudiar.
- iii. Se proceda a hacer la revalidación de estudios correspondiente ante la Secretaría de Educación Pública en México.
- iv. Se entreguen todos los originales y fotocopias de los documentos necesarios y las fotografías solicitadas.
- v. En caso de que falte algún documento, el estudiante tiene un lapso de 5 meses para proporcionarlo a la Universidad, de otra manera será dado de baja perdiendo

el derecho a la obtención de algún documento oficial que acredite su estancia en la Universidad.

Artículo 166. Se deberán hacer los trámites de acuerdo a las indicaciones del Departamento de Servicios Escolares de cada Licenciatura y/o Posgrado.

Artículo 167. De comprobarse falsedad total o parcial de cualquier documento entregado por el estudiante, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose la Universidad el derecho de notificarlo a las autoridades competentes sin que, por este hecho, proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

CAPÍTULO VI DEL INGRESO A LOS NIVELES INTERMEDIOS (Equivalencias o Revalidaciones)

Artículo 168. Podrán ingresar a los niveles intermedios de las Licenciatura en Médico Cirujano semestral, o en Licenciaturas Cuatrimestrales o en los programas de Posgrado, los estudiantes provenientes de otras Instituciones educativas nacionales o extranjeras, con estudios parciales del ciclo educativo que soliciten, si además de satisfacer las condiciones del Primer Ingreso necesarias según el caso, cumplen con:

- i. Ser estudiantes regulares.
- ii. Tener el Certificado Parcial correspondiente.
- iii. Tener el dictamen de Equivalencia o Revalidación según corresponda.
- iv. Con todos los demás requisitos del nuevo ingreso establecidos en el TÍTULO III de este Reglamento.

Artículo 169. En casos especiales y de verdadera excepción, la Universidad, a través del Consejo Técnico, deberá hacer un análisis del caso y emitir un dictamen, para que el Departamento de Servicios Escolares ejecute el ingreso a niveles intermedios.

Artículo 170. La Universidad no abrirá grupos especiales para los estudiantes de ingreso a niveles intermedios, los interesados se sujetarán a los grupos abiertos en el período escolar y Calendario Escolar correspondientes.

Artículo 171. Se buscará ubicarlo lo más adecuadamente posible, cuidando seriaciones, en el caso de haberlas, y tratando de hacerlo avanzar lo más rápido posible sin detrimento de su desempeño académico.

CAPÍTULO VII DE LA DEFINICIÓN DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

Artículo 172. Equivalencia de estudios es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa (SEP) declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional o entre ellos y los realizados en el extranjero y ya hayan sido revalidados. Para el cumplimiento de ese proceso, el Comité Académico designado por el Consejo Técnico para los casos de pregrado o el Comité Académico del programa de posgrado correspondiente debe facilitar la información requerida.

Artículo 173. Revalidación de estudios es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa (SEP) otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema. Es un trámite que realizará personalmente ante la SEP cada interesado en matricular estudios de pre y posgrado.

CAPÍTULO VIII DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ESTUDIANTES POR EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN

Artículo 174. El estudiante que ingrese por equivalencia o revalidación deberá tramitarla de manera inmediata, de no contar con su dictamen en un período mínimo de seis meses, será dado de baja de la Universidad y no serán válidos los estudios realizados.

Artículo 175. Será considerado como estudiante irregular como se define en este Reglamento y será la Dirección y Coordinación de cada Licenciatura la encargada de elaborar la propuesta de las asignaturas que pueden ser consideradas como equivalente, quien la pondrá a consideración del Consejo Técnico para su aprobación.

Artículo 176. Contar con su Certificado Parcial de Estudios legalizado por las Instancias y/o Entidades correspondientes.

Artículo 177. El estudiante, al inscribirse acepta que la calificación mínima aprobatoria es de seis (6) para cualquier asignatura que curse según el plan de estudios para Licenciaturas.

Artículo 178. Los estudiantes deberán cursar todas las asignaturas del semestre al que fue permitido inscribirse y sujetarse a las políticas sobre grupos.

Artículo 179. La Revalidación debe contar con los documentos legalizados para poder hacer el trámite ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 180. Para el Posgrado, la propuesta, con la Opinión Técnica de la Universidad Tominaga Nakamoto, puede formar parte de los documentos requeridos por la SEP a la Universidad para las equivalencias y/o revalidaciones que hayan solicitado los aspirantes a ingresar en un programa de posgrado impartido en esta Universidad. Para su emisión, el Comité Académico de cada programa determinará las asignaturas que podrán considerarse como equivalentes o revalidables en cada caso y estará a cargo del proceso de elaboración de la propuesta, para ponerla a consideración y aprobación del Consejo Técnico. Para ello considerarán:

- a) Los objetivos generales del programa o plan de estudios.
- b) El sistema de contenidos del programa o plan de estudios. En correspondencia con el Acuerdo 286, el mismo deberá ser equiparable en al menos un setenta y cinco por ciento (75%).
- c) Que la evaluación sea sistémica y coherente con el del programa que se pretende homologar por equivalencia o revalidación.

Artículo 181. Una vez concluida la propuesta por el Comité Académico, la entregará a la Coordinación de Posgrado, así como los documentos académicos que sustenten el dictamen de equivalencia o revalidación. Esta propuesta será objeto de análisis por el Comité de Posgrado en reunión ordinaria o extraordinaria y su resultado explícito en el

acta correspondiente –conjuntamente con toda la documentación recibida - se enviará al Consejo Técnico Universitario en plazo de cinco días hábiles posteriores a su análisis, que es la instancia a cargo de la decisión final.

Artículo 182. Sobre la base de lo aprobado por el Consejo Técnico, el Departamento de Servicios Escolares procederá como corresponda en el caso de las equivalencias. Para las revalidaciones, elaborará el documento contentivo de la propuesta con la Opinión Técnica, que se presentará en la SEP para el completamiento del trámite que ésta tiene regulado y es la instancia facultada para emitir la resolución definitiva en cuanto a la revalidación de estudios.

Artículo 183. Es responsabilidad de los interesados con estudios en el extranjero que solicitan equivalencias, presentar en tiempo, en original y copia ante el Comité Académico la resolución emitida por la Autoridad Educativa para completar en la UTN el proceso de equivalencia. El Presidente del Comité Académico queda encargado de recibir la resolución y verificar la entrega por el estudiante del original y la copia (ésta última firmada y sellada por la Coordinación de Posgrado) al Departamento de Servicios Escolares, para su incorporación al expediente académico del interesado.

CAPÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 184. Se entiende como movilidad estudiantil al proceso en que los estudiantes de licenciatura y posgrado realizan prácticas, cursos cortos y residencias académicas fuera de la Universidad. 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 185. La Dirección de la Licenciatura en Médico Cirujano, la Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales y la Coordinación de Posgrado son las áreas responsables del Programa de Movilidad Estudiantil Universitaria.

Artículo 186. La correspondencia académica será autorizada por la Dirección de cada Licenciatura y Coordinación de Posgrado, además de vigilar y coordinar las acciones de movilidad estudiantil.

Artículo 187. El período de movilidad podrá ser de hasta dos semestres o tres cuatrimestres, y en caso de posgrado según el tiempo que la Coordinación de Posgrado autorice.

Artículo 188. Los requisitos para ingresar al programa de movilidad estudiantil son:

- i. Haber cubierto el 50% de los créditos académico del plan de estudios de pre y/o posgrado en el cual está inscrito.
- ii. Tener un promedio mínimo de 8.0
- iii. Cubrir los requisitos establecidos por la Institución receptora.
- iv. Apegarse a la convocatoria publicada en los medios de difusión de la Universidad.
- v. Llevar a cabo en tiempo y forma la inscripción al Programa Universitario de Movilidad Estudiantil.

TÍTULO V DE LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD TOMINAGA NAKAMOTO

CAPÍTULO I DE LOS LÍMITES DE TIEMPO

Artículo 189. Los estudiantes del Plan de Estudios semestrales vigentes de la Universidad, disponen de quince (15) semestres para concluir totalmente el ciclo de estudios del programa de la Licenciatura en Médico Cirujano. Asimismo, contarán únicamente con tres semestres adicionales contados a partir de la culminación de su servicio social para completar su proceso de titulación. En caso de no titularse en el tiempo establecido por el Reglamento, deberán sujetarse a los requisitos referentes a la temporalidad del proceso de titulación contemplado en el Manual de Titulación de la Escuela de Medicina.

Artículo 190. Para las Licenciaturas Cuatrimestrales según su plan de estudios de la Universidad, disponen de 12 cuatrimestres para concluir totalmente el ciclo de estudios del programa de la Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Contaduría, Licenciatura en Gastronomía, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales. Contarán con tres cuatrimestres adicionales para completar su proceso de titulación.

Artículo 191. En caso de excepción y en vista de las causas que el estudiante interesado exponga al Consejo Técnico, por o para no cumplir con las condiciones de este límite de tiempo, se le podrá otorgar un plazo único e improrrogable para conclusión de sus estudios, siendo este Consejo la única instancia que lo puede autorizar.

Artículo 192. Para el nivel de Posgrado el Comité Académico de cada programa, según las características específicas del mismo, determinará los requisitos, criterios particulares de admisión y las condiciones de permanencia en el programa, que estarán registradas en el plan de estudios y/o en el reglamento particular de cada programa; además, se incluirán en la información que se brinde para la inscripción convocada para cada edición.

Artículo 193. Los límites de tiempo para la obtención del diploma o el grado correspondiente, a partir de la primera inscripción al programa de Posgrado, son los siguientes:

- a) Especialidad: dos años o el tiempo que determine el programa específico de especialidad de que se trate, en el caso de las especialidades de las ciencias médicas.
- b) Maestría: dos y medio años, o el tiempo que determine el programa específico de maestría de que se trate, en el caso de las ciencias médicas.
- c) Doctorado: el tiempo que corresponda, según lo normado por el Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

Estos plazos pueden ser diferentes si así se determina en el reglamento particular de algún programa que haya sido fundamentado y cuente con la aprobación de la Coordinación de Posgrado y con su registro ante la SEP, si se trata de un proyecto curricular con RVOE. Cualquier excepción a los plazos señalados en este Reglamento o

en algún reglamento particular, tendrá que ser justificada con carta de exposición de motivos, presentada por los interesados ante el Comité Académico correspondiente y será valorada por el Comité de Posgrado, para presentar su propuesta al Consejo Técnico, encargado de tomar la decisión final.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES PARA LA PERMANENCIA

Artículo 194. El estudiante deberá asistir a todas sus clases.

Artículo 195. Por ser la asistencia y la puntualidad aspectos necesarios para el mejor aprovechamiento académico, la formación de la responsabilidad y el orden, los estudiantes asistirán a todas las actividades escolares y extraescolares que la Universidad indique puntualmente, aspectos que serán evaluados y calificados.

Artículo 196. Los estudiantes deben tener una asistencia mínima del 90% en cada una de las asignaturas inscritas en el período escolar para tener derecho a sus evaluaciones parciales y final ordinarias (incluyendo el curso intersemestral) y extraordinarios. El 10% de tolerancia de inasistencia existe en razón de los casos de fuerza mayor o grave.

Artículo 197. Si el estudiante, en un período de ausencia injustificado no presenta todos los trabajos realizados en clase y tareas que se le hayan encomendado, afectará el porcentaje de evaluación que tiene derecho en este aspecto.

Artículo 198. El estudiante, para tener acceso a las instalaciones de la Universidad, deberá utilizar su credencial. Esta es una medida de seguridad para evitar que entren a las instalaciones personas *non gratas*.

Artículo 199. El estudiante deberá, en todo momento, respetar la autoridad del personal que participa en el control del cumplimiento de todas las normas sociales y regulaciones vigentes en la sociedad mexicana, así como de las normas para la entrada, permanencia y salida de la Universidad.

Artículo 200. Durante los períodos de y entre clases, el estudiante NO deberá correr en los pasillos ni gritar en lugar alguno de las instalaciones, en cualquier caso, se deberá considerar que otras personas pueden estar trabajando en lugares colindantes con éstos.

Artículo 201. Durante los períodos de y entre clases el estudiante No deberá arrojar ningún tipo de objeto que pueda causar daño a las personas o a las cosas, desde los pasillos, patios de los edificios o de las aulas.

Artículo 202. El estudiante sólo podrá tomar sus alimentos dentro de la cafetería o en los patios y jardines, sin tirar o dejar desperdicios, para ello se encuentran los botes de basura.

Artículo 203. Los servicios de la cafetería se llevarán con orden y actitud respetuosa, especialmente al dirigirse a las personas que la atienden.

Artículo 204. Los teléfonos celulares y demás aparatos electrónicos (de radio comunicación, localización o entretenimiento) deberán permanecer apagados o en estado mute durante las clases o cualquier otra actividad similar.

Artículo 205. El estudiante tiene estrictamente prohibido grabar en video con el celular o cualquier otro tipo de aparato, a sus compañeros, funcionarios de la Universidad, personal que labora en y fuera de las instalaciones de la Escuela con o sin su consentimiento.

Artículo 206. El estudiante deberá acreditar todas las asignaturas del ciclo escolar al que se inscriba en cada período lectivo, de no ser así, deberá recurrir únicamente la (s) asignatura (s) reprobada (s) tanto curriculares como optativas, como lo indica el Artículo 208 y 253 de este Reglamento.

Artículo 207. Estar dentro del límite de tiempo señalado para concluir el ciclo de estudios respectivo.

Artículo 208. Observar y cumplir las disposiciones contenidas en los Títulos VI y VII de los Derechos y Obligaciones del Estudiante, respectivamente.

CAPÍTULO III DE LAS BAJAS

Artículo 209. La Baja es el trámite formal que el estudiante o la Universidad realizan en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos y en el Departamento de Servicios Escolares solicitando dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas.

Artículo 210. Existen tres tipos de bajas estudiantiles:

- i. Baja Temporal
- ii. Baja definitiva
- iii. Baja administrativa

Artículo 211. La baja temporal puede ser por solicitud personal; es aquella que se otorga cuando el estudiante notifica y fundamenta a la Universidad, a través del trámite correspondiente, que interrumpirá sus estudios por un lapso de tiempo determinado, para luego continuarlos. El lapso de tiempo que pueda ser autorizado dependerá del programa que cursa el estudiante y será decisión de las Direcciones de cada licenciatura o Coordinación de Posgrado a propuesta de sus Comités correspondiente.

Artículo 212. El estudiante notifica a la Universidad a través de los Departamentos de Servicios Escolares de cada licenciatura semestral y/o cuatrimestral y Posgrado, quienes otorgan de forma gratuita formato oficial que deberá llenar el alumno para posteriormente recabar los sellos de cada uno de los departamentos relacionados con actividades académicas y administrativas, quienes al sellar dicho documento garantizan el no adeudo del alumno a sus respectivos departamentos, finalmente el alumno entregará este documento al Departamento de Servicios Escolares para proceder a la baja temporal y dar aviso oficial a la Coordinación de Posgrado, Dirección de la Licenciatura en Médico Cirujano o Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales.

Artículo 213. Si es por más dos semestres o más de tres cuatrimestres la interrupción, se deberá solicitar al Consejo Técnico la autorización y así dar cumplimiento al Artículo 211 del presente Reglamento.

Artículo 214. Las causas de baja temporal pueden ser las siguientes:

- i. Por insuficiencia docente: es la que causa el estudiante que no haya acreditado la totalidad de las asignaturas de un ciclo y mantiene los requisitos para poder reingresar como estudiante irregular.
- ii. Por inasistencia: es la que causa un estudiante que, sin la debida justificación ante las autoridades académicas, incumple el requisito de asistencia establecido en el presente reglamento y mantiene los requisitos para poder reingresar como estudiante irregular.
- iii. Por sanción disciplinaria, es la que causa un estudiante que recibe este tipo de sanción, según los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- iv. Voluntaria: es la que causa un estudiante por solicitud propia.
- v. Por pérdida de requisitos: es la que determina el Consejo Técnico, a solicitud del Jefe de Departamento Docente que corresponda o de la autoridad educativa de la Universidad de campos clínicos, cuando se argumente y evidencie que el estudiante no está en condiciones de desempeñarse con la debida preparación, responsabilidad y ética y se considera que aún puede recuperar esos requisitos esenciales para esta profesión.
- vi. Por no entregar en los plazos establecidos la documentación oficial necesaria.
- vii. Por no realizar los pagos que le correspondan en tiempo y forma.
- viii. En cualquier otra situación no contemplada en el presente Reglamento, a propuesta del Comité Académico específico, con la aprobación de la Coordinación de Posgrado, Dirección de la Licenciatura en Médico Cirujano o Coordinación de Licenciaturas Cuatrimestrales según corresponda; cualquier reclamación sobre esto ha de ser presentada por el interesado ante el Consejo Técnico Universitario.

Artículo 215. La Universidad y/o las Instituciones de apoyo con las que se convenía práctica laboral, por incumplimiento al Reglamento General de ambos dará de baja temporal al estudiante, con base en un dictamen del Consejo Técnico. El alumno podrá incorporarse en el siguiente semestre a recursar el semestre no culminado con base en el dictamen establecido según la falta cometida.

Artículo 216. Baja Definitiva es aquella en la que se dan condiciones para que el estudiante no pueda continuar vinculado a la Universidad, ya no continuará estudiando y retirará sus documentos del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 217. El procedimiento para establecer la baja definitiva consiste en que el estudiante notifica a la Universidad a través de los Departamentos de Servicios Escolares de cada licenciatura semestral o cuatrimestral y Posgrado, quienes otorgan de forma gratuita formato oficial que deberá llenar el alumno para posteriormente recabar los sellos de cada uno de los departamentos relacionados con actividades académicas y administrativas, quienes al sellar dicho documento garantizan el no adeudo del alumno a sus respectivos departamentos, finalmente el alumno entregará este documento al Departamento de Servicios Escolares para proceder a la baja definitiva.

Artículo 218. Las causas de baja definitiva pueden ser las siguientes:

- i. Por insuficiencia docente: es la que causa el estudiante que no haya podido cumplir en el orden académico lo establecido en el presente reglamento para poder reingresar como recursador y estudiante irregular.
- ii. Por inasistencia: es la que causa un estudiante que, sin la debida justificación ante las autoridades académicas, incumple de forma reiterada el requisito de asistencia

establecido en el presente reglamento y evidencia falta de la responsabilidad que exige la profesión médica, por lo que no mantiene los requisitos para poder reingresar como estudiante irregular.

- iii. Por sanción disciplinaria, es la que causa un estudiante que recibe este tipo de sanción, según los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- iv. Voluntaria: es la que causa un estudiante por solicitud propia.
- v. Por pérdida de requisitos: es la que determina el Consejo Técnico, a solicitud del Jefe de Departamento que corresponda o de la autoridad educativa de la Universidad, cuando se argumente y evidencie que el estudiante – definitivamente - no está en condiciones de desempeñarse con la debida preparación, responsabilidad y ética, al mantener de forma reiterada una conducta que pone de manifiesto su pérdida de requisitos esenciales para la profesión.

Artículo 219. La Universidad y/o la Sede Hospitalaria por incumplimiento al Reglamento Institucional de ambos, dará de baja definitiva al estudiante, bajo un dictamen del Consejo Técnico y/o del Hospital o áreas de apoyo de los planes o programas de estudios.

Artículo 220. En caso de que no exista notificación por parte del estudiante y sean retirados los originales de sus documentos, este acto se considerará como baja definitiva.

Artículo 221. En caso de que el estudiante cause baja definitiva sin haber concluido la Licenciatura o Posgrado y desee inscribirse en otra Universidad, y para ello, pida documentación como planes y programas de estudio, deberá cumplir con los requisitos de baja de la Universidad, y solicitarlo por escrito al Departamento de Servicios Escolares además de realizar el pago correspondiente de adeudos previos.

Artículo 222. El estudiante que deje de asistir a clases o se ausente de la Universidad en forma temporal, no cancela sus compromisos académicos ni económicos.

Artículo 223. El estudiante en situación de baja temporal que regresa a estudiar se convierte en un estudiante irregular debido al desfase que surge respecto al resto de su generación.

Artículo 224. Otras situaciones en las que la Universidad dará de baja temporal y/o definitiva, según sea el caso, al estudiante son las siguientes:

- i. Exceda el número de semestres, cuatrimestres reglamentarios para la conclusión del programa de estudios según el Título IV de la permanencia o sobrepase el período de validez de los créditos, en el caso de los programas de posgrado.
- ii. Rebase el número de asignaturas no aprobadas permitidas en el programa de estudios al que está inscrito.
- iii. Cuando por faltas cometidas, el Consejo Técnico dictaminé su expulsión de acuerdo al Título VI de Deberes del Estudiante de este Reglamento.
- iv. Por no cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su ingreso.
- v. Por no entregar en los plazos establecidos la documentación oficial necesaria.

- vi. Por no realizar los pagos (inscripción y colegiaturas) en tiempo y forma, así como no realizar los pagos de otro tipo de trámite académico.
- vii. Por comprobar la falsedad de los datos o documentos que proporcione a la Universidad.
- viii. Por conductas fraudulentas según el artículo 312 en todos sus incisos.
- ix. Por faltas imputables al Reglamento de las Instituciones de Salud (Públicas y Privadas) con las que se tiene convenio, y a la Residencia Estudiantil, según sea el caso.

Artículo 224. La baja administrativa es aquella que, por cualquier motivo, no realizó su inscripción y además no realizó el trámite de baja, sin dar aviso a la institución y permanece en espera de ser baja definitiva o temporal.

TÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Artículo 225. Se define la Evaluación Académica como el proceso continuo, sistemático e integral aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje, en relación con sus conocimientos, habilidades, actitudes y valores, acorde al plan de estudios y al modelo educativo vigente, durante las diferentes etapas de su formación profesional.

CAPÍTULO II DE SUS FINES

Artículo 226. Que el personal académico disponga y aplique los instrumentos y/o elementos necesarios para comprobar el grado en el que el estudiante logra los objetivos de aprendizaje con base en el plan de estudios y modelo educativo vigente, para retroalimentarlos y orientarlos hacia el mejor aprovechamiento de conocimientos, habilidades y alternativas de solución de problemas.

Artículo 227. Que la información que se obtenga proporcione evidencias objetivas y de apoyo para el docente, que éstas se analicen para la toma de decisiones que eleven la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y así se refuerce y mejore el desempeño del estudiante y, además, sirvan para el desarrollo y perfeccionamiento del diseño curricular de los planes y programas de estudio.

CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 228. La Universidad para el caso de Licenciaturas semestrales y cuatrimestrales aplicará tres tipos de evaluación ordinaria:

- i. **Evaluación Formativa Frecuente** es la que se realiza sistemáticamente y permite que el docente integre el control y valoración que hace de las tareas docentes

conducidas e independientes, asistencia y participación en clase; así como el desarrollo de los valores que asume la asignatura.

- ii. **Evaluación Parcial** es la que se realiza a través de exámenes parciales teórico-prácticos, y permite verificar la apropiación de conocimiento, habilidades y destrezas que correspondan a los temas del periodo a evaluar. En algunas unidades curriculares del ciclo básico y en el componente flexible del currículo, los profesores podrán utilizar otras formas de evaluación parcial, siempre que las mismas sean apropiadas al sistema de objetivos correspondiente.
- iii. **Evaluación Final** es aquella que se realiza a través de la aplicación de exámenes finales teóricos-prácticos, con los cuales se comprueba el dominio de los objetivos del programa de cada asignatura. En algunas unidades curriculares del ciclo básico y en el componente flexible del currículo, los profesores podrán utilizar otras formas de evaluación final, siempre que las mismas sean apropiadas al sistema de objetivos correspondiente.

Artículo 229. Los estudiantes que no asistan al examen teórico y/o práctico de una convocatoria de evaluación parcial o final en cualquier momento de sus estudios de Licenciatura, deberán solicitar la oportunidad de una segunda convocatoria única y argumentar las causas de su ausencia por escrito a la jefatura del Departamento Docente que corresponda, aportando todas las evidencias que sustenten la solicitud. El examen que se realice a los estudiantes que resulten autorizados será equivalente en su nivel de complejidad con el aplicado en la convocatoria regular, ya que se corresponden con el mismo sistema de objetivos.

Artículo 230. Además, aplicará dos Evaluaciones Extraordinarias:

- i. **Evaluación Extraordinaria** es aquella que se aplica en los alumnos que no aprobaron de manera ordinaria sus asignaturas y se realiza a través de la aplicación de exámenes extraordinarios teóricos-prácticos, con los cuales se comprueba el dominio de los objetivos del programa de cada asignatura terminados la calendarización de examen finales.
- ii. Habrá una segunda oportunidad presentada previa a las fechas de inscripción, en ambos casos el alumno solicitará su inscripción en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 231. Los Exámenes Extraordinarios cubrirán todo el programa de estudios de la asignatura, además podrán ser elaborados y aplicados por el titular de la asignatura o cualquier otro docente, quienes podrán firmar como docente responsable en el Acta oficial de Extraordinario, así como también el (la) Director(a) de la Escuela de Medicina, el (la) Director(a) de Licenciaturas Cuatrimestrales, el Vicerrector(a) y el Rector(a).

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN EN POSGRADO

Artículo 232. La evaluación es el componente regulador del sistema de formación de Posgrado y debe aplicarse de forma que cumpla todas las funciones que le corresponden, según el modelo educativo que suscribe la Universidad Tominaga Nakamoto para todos

sus procesos formativos. La evaluación ordinaria para acreditar una materia tiene lugar en el curso lectivo y es de carácter certificativo, de acuerdo con el sistema de evaluación establecido en cada programa. Para acreditar una materia por medio de una evaluación ordinaria es requisito indispensable estar inscrito en ella en el periodo correspondiente.

Artículo 233. En los programas de Posgrado con RVOE, la evaluación ordinaria para acreditar una materia o unidad curricular puede llevarse a cabo mediante exámenes parciales, presentación de proyectos, trabajos, realización de prácticas de campo, de laboratorios y de talleres, seminarios, examen global u otras formas aprobadas por el Comité Académico y previstas dentro de los documentos curriculares que recibieron el RVOE del programa respectivo.

Artículo 234. Los estudiantes que, teniendo derecho, no cumplan o no concurran a la evaluación final de una unidad curricular o la desapruében, podrán fundamentar la solicitud de una segunda y última oportunidad, para obtener la anuencia del profesor y la aprobación del Comité Académico que, además, determinará el momento y forma de realización de esa oportunidad extraordinaria y excepcional.

Cuando esta oportunidad adicional se otorgue a quien haya desaprobado la evaluación ordinaria, su resultado sólo determinará si el aspirante logra o no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. Cuando se otorgue a quien haya documentado ausencia a la evaluación ordinaria por causa de fuerza mayor, se aplicará la escala de calificación señalada en el presente Reglamento.

El estudiante está en la obligación de presentar su solicitud completamente documentada en el momento en que su profesor la solicite. Para autorizar en más de una ocasión esta oportunidad a un estudiante durante el transcurso de la edición del programa matriculado, el Comité Académico deberá solicitar de manera fundamentada la autorización a la Coordinación de Posgrado.

Artículo 235. Al inicio del curso, el representante del Comité Académico tiene la obligación de entregar a sus estudiantes el programa del curso que contenga los objetivos, temario, bibliografía básica y procedimientos de enseñanza-aprendizaje, los criterios de la evaluación que empleará, sujetándose a las determinaciones que al respecto haya tomado el Comité Académico y al cumplimiento estricto de lo estipulado en el programa aprobado según el acuerdo que otorgó el RVOE.

Artículo 236. El único responsable directo e inmediato de la calificación de un estudiante será el profesor del grupo en el que estuvo inscrito. El profesor tiene la obligación de entregar personalmente las calificaciones parciales y finales a sus estudiantes, según los plazos y procedimientos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares, con ajuste a las fechas señaladas en el calendario escolar. Dicha entrega se hará en la UTN con la oficialidad, formalidad y transparencia requeridas por un evento de este tipo, de preferencia en los horarios de clase establecidos.

En el caso de una apelación con respecto a los resultados de la evaluación, se aplicarán las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 237. El estudiante matriculado en un programa de posgrado en la Universidad Tominaga Nakamoto podrá solicitar examen de suficiencia para acreditar alguna (s) de las materias de su plan de estudios, cada una por única vez, conforme los lineamientos que establezca el Comité Académico del programa respectivo para tal efecto y deberá realizar los trámites establecidos ante el Departamento de Servicios Escolares con al menos tres semanas de anticipación a la fecha de comienzo de la unidad curricular cuyo contenido aspira a examinar. En caso de no aprobar el examen, tendrá el derecho a las opciones del sistema de evaluación del programa que cursa.

Artículo 238. Para realizar exámenes de suficiencia se requiere:

- a) No tener pendientes de acreditación las materias fijadas como prerrequisitos.
- b) Que no se trate de prácticas de campo, seminarios de investigación o cualquier otra actividad correspondiente a procesos de alto grado de autonomía y creatividad.
- c) No tener adeudos que correspondan al período en que se cursan esos contenidos.

CAPÍTULO V DE SU TEMPORALIDAD

Artículo 239. Las evaluaciones Parciales, Final, Extraordinarias y de Suficiencia se aplicarán en los períodos establecidos en el Calendario Escolar vigente.

Artículo 240. Las evaluaciones Extraordinarias, previo pago en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos y tendrá lugar únicamente en los períodos intermedios establecidos en el Calendario Escolar vigente.

CAPÍTULO VI DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y FINAL

Artículo 241. En el Sistema de la Universidad Tominaga Nakamoto, la calificación mínima aprobatoria durante la evaluación ordinaria, en el programa académico de las Licenciaturas, es de seis (6).

Artículo 242. La escala numérica aplicable a las evaluaciones será de cero (0) a diez (10), en el Plan de Estudios vigente de la Universidad, el resultado final, es decir el promedio definitivo, siempre se anotará en números enteros por el docente.

Artículo 243. Los estudiantes que no estén al corriente de sus pagos y/o tengan saldos vencidos en su estado de cuenta presentarán examen, pero por sistema se les asentará una calificación reprobatoria y no se emitirá la boleta de calificaciones, por lo que:

- i. Deberán estar al corriente en el pago de las parcialidades para obtener su calificación.
- ii. Haber cubierto el 90% de asistencia a clase para tener derecho a la evaluación parcial.
- iii. No estar sujetos a sanciones administrativas o académicas.

Artículo 244. El estudiante que no presente alguna evaluación parcial (por causa injustificada), sólo tendrá derecho al posible puntaje obtenido por la proporción correspondiente a los otros rubros evaluados.

Artículo 245. Cuando por causas circunstanciales comprobables, el estudiante no pueda presentar la evaluación parcial, se analizarán el caso en la Coordinación de las Licenciaturas Cuatrimestrales o Dirección de la Licenciatura en Médico Cirujano y podrán definir las alternativas de solución (según sea el semestre en el que se encuentre inscrito) fuera de las fechas programadas en el Calendario Escolar vigente, casuísticamente dentro del periodo que está transcurriendo.

CAPÍTULO VII

DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJES DE ACREDITACIÓN

Artículo 246. Debido al carácter integral del Sistema de Evaluación de la Universidad se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios para la evaluación en el Sistema de la Licenciatura Semestral (Medicina):

- i. En las Ciencias Básicas, acorde al Modelo Educativo vigente, la calificación de cada asignatura incluye una Evaluación Frecuente (actividades conducidas, la asistencia y participación en clase, así como los valores que asume la asignatura) que aporta el 20%; una Evaluación Parcial (tres exámenes teórico-prácticos) que aporta el 40%; y un Examen Final teórico-práctico que aporta el 40%. Por tanto, la **calificación definitiva** incluye la sumatoria de esas tres calificaciones. La boleta de la Evaluación Parcial solamente incluirá la calificación del examen teórico-práctico.
- ii. En las Ciencias Clínicas, acorde al Modelo Educativo vigente, la calificación de la Evaluación de cada parcial incluye una Evaluación Frecuente (actividades conducidas, la asistencia y participación en clase, así como los valores que asume la asignatura) que aporta el 20%; una Evaluación Parcial (tres exámenes teórico-prácticos) que aporta el 40%; y un Examen Final teórico-práctico que aporta el 40%. Por tanto, la **calificación definitiva** incluye la sumatoria de esas tres calificaciones. La boleta de la Evaluación Parcial solamente incluirá la calificación del examen teórico-práctico.
- iii. El estudiante deberá tener un mínimo del 90% de asistencia a todas las actividades académicas en las asignaturas para tener derecho a presentar las evaluaciones parciales y final, conforme al Artículo 243.
- iv. El registro y cálculo de las calificaciones que aplica el software del Área de Servicios Escolares referente al redondeo de éstas, únicamente tiene efecto en la calificación definitiva:

El 0.50 sube a la calificación inmediata superior.

El 0.49 baja a la calificación inmediata inferior.

- v. La evaluación definitiva ordinaria será emitida en un acta de calificaciones, así como la evaluación extraordinaria, donde se colocarán las calificaciones obtenidas por los estudiantes, ya sean aprobatorias o no aprobatorias, firmadas en original

por el profesor titular de la asignatura que se registró al inicio del ciclo escolar y podrán ser vertidas en el Acta de concentración de calificaciones así como en los Kardex de cada estudiante, en el área de evaluación ordinaria, y para las calificaciones aprobatorias extraordinarias, se colocarán tanto en el Acta de concentración de calificaciones y Kardex pero en el área de evaluación extraordinaria y serán firmadas por Rectoría en original, esta documentación estará en resguardo y será responsabilidad exclusiva del Departamento de Servicios Escolares.

- vi. Estar al corriente en el pago de colegiaturas.
- vii. Para la evaluación ordinaria, incluyendo la evaluación remedial y la evaluación extraordinaria, el mínimo aprobatorio será de 6.

**TABLA DE CALIFICACIONES DE EXAMEN FINAL Y EXTRAORDINARIO
APLICABLE A LICENCIATURA SEMESTRAL**

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR
Menos de 1.0 y hasta 5.9	5
De 6.0 a 6.49	6
De 6.5 a 7.49	7
De 7.5 a 8.49	8
De 8.5 a 9.49	9
De 9.5 a 10.0	10

Artículo 247. Las calificaciones obtenidas como resultado de las diferentes evaluaciones, así como el puntaje final de las asignaturas son irrenunciables así como del extraordinario.

Artículo 248. El estudiante que repruebe una asignatura en período ordinario contará dos (2) oportunidades para acreditarla, las cuales son:

- i. Primer Examen Extraordinario.
- ii. Segundo Examen Extraordinario, si no aprueba este examen en una segunda ocasión, podrá recursarla en un nuevo período ordinario.
- iii. En ambos casos se debe respetar el Artículo 230.

Artículo 249. El estudiante únicamente puede presentar por semestre:

- i. Tres Exámenes Extraordinarios (que incluyen las asignaturas curriculares como las optativas), en los períodos de receso entre cada semestre.

Artículo 250. La debida presentación de estos exámenes está sujeta a las fechas establecidas por el Calendario Escolar vigente y al pago de las cuotas establecidas por la Universidad.

Artículo 251. Debido al carácter integral del Sistema de Evaluación de la Universidad se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios para la evaluación en el Sistema de la Licenciatura Cuatrimestrales:

- i. Acorde al Modelo Educativo vigente, la calificación de cada asignatura incluye dos Evaluación Parcial (dos exámenes teórico-prácticos) que aporta el 40% (20 % para cada parcial); y un Examen Final teórico-práctico que aporta el 60%. Por tanto, la **calificación definitiva** incluye la sumatoria de esas tres calificaciones. La boleta de la Evaluación Parcial solamente incluirá la calificación del examen teórico-práctico.
- ii. El estudiante deberá tener un mínimo del 90% de asistencia a todas las actividades académicas en las asignaturas para tener derecho a presentar las evaluaciones parciales y final, conforme al Artículo 243.
- iii. El registro y cálculo de las calificaciones que aplica el software del Área de Servicios Escolares referente al redondeo de éstas, únicamente tiene efecto en la calificación definitiva:

El 0.50 sube a la calificación inmediata superior.

El 0.49 baja a la calificación inmediata inferior.

- iv. La evaluación definitiva ordinaria será emitida en un acta de calificaciones, así como la evaluación extraordinaria, donde se colocarán las calificaciones obtenidas por los estudiantes, ya sean aprobatorias o no aprobatorias y podrán ser vertidas en el Acta de concentración de calificaciones así como en los Kardex de cada estudiante, en el área de evaluación ordinaria, y para las calificaciones aprobatorias extraordinarias, se colocarán tanto en el Acta de concentración de calificaciones y Kardex pero en el área de evaluación extraordinaria.
- v. Estar al corriente en el pago de colegiaturas.
- vi. Para la evaluación extraordinaria, el mínimo aprobatorio será de 6.

TABLA DE CALIFICACIONES DE EXAMEN FINAL Y EXTRAORDINARIO APLICABLE A LICENCIATURA CUATRIMESTRAL

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR
Menos de 1.0 y hasta 5.9	5
De 6.0 a 6.49	6
De 6.5 a 7.49	7
De 7.5 a 8.49	8
De 8.5 a 9.49	9
De 9.5 a 10.0	10

Artículo 252. Las calificaciones obtenidas como resultado de las diferentes evaluaciones, así como el puntaje final de las asignaturas son irrenunciables, así como los resultados de la evaluación remedial y la del extraordinario.

Artículo 253. El estudiante que repruebe una asignatura en período ordinario contará con dos (2) oportunidades para acreditarla, las cuales son:

- i. Primer Examen Extraordinario.
- ii. Segundo Examen Extraordinario, si no acredita este examen podrá recursarla en un nuevo período ordinario.

- iii. En ambos casos se debe respetar el Artículo 230.

Artículo 254. El estudiante únicamente puede presentar por cuatrimestre:

- i. Dos Exámenes Extraordinarios (que incluyen las asignaturas curriculares como las optativas), en los períodos de receso entre cada semestre.

Artículo 255. La debida presentación de estos exámenes está sujeta a las fechas establecidas por el Calendario Escolar vigente y al pago de las cuotas establecidas por la Universidad.

CAPÍTULO VIII DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES EN POSGRADO

Artículo 256. El resultado final de la evaluación se expresará en la escala numérica del 0 (cero) al 10 (diez), siendo 8 (ocho) la calificación mínima aprobatoria. El Comité Académico de cada programa propondrá el puntaje de calidad aplicable, con vistas a estimular el aprendizaje de los estudiantes, además de tener elementos para otorgar distinciones y becas. La aprobación corresponde al Comité de Posgrado. Las particularidades para los Doctorados se establecen en las Normas Operativas o reglamentos particulares que se establezcan para cada programa de Doctorado, siempre que no contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 257. El estudiante que haya reprobado una asignatura deberá volver a cursarla para su acreditación. Como regularidad, sólo podrá inscribirse a la misma asignatura dos veces. En caso de no aprobarla por segunda ocasión, causará baja académica, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. Las excepciones admisibles por el Comité de Posgrado serán aquellas en la que la duración de los créditos establecido en el reglamento particular lo permita. Las particularidades para los Doctorados se establecen en las Normas Operativas o reglamentos particulares que se establezcan para cada programa de Doctorado, siempre que no contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 258. Los estudiantes que hayan participado en actividades de intercambio académico conforme a lo señalado en este Reglamento, deberán entregar los reportes oficiales de calificaciones correspondientes en las fechas y plazos establecidos por el Comité Académico del programa que cursa en la Universidad Tominaga Nakamoto, de acuerdo con el cronograma de trabajo del Departamento de Servicios Escolares. Lo antes expresado es requisito aprobatorio de las asignaturas cursadas durante el intercambio. El Comité de Posgrado, a solicitud del Comité Académico del programa en cuestión tendrá la facultad de resolver cualquier controversia que por razones académicas se suscite a este respecto.

CAPÍTULO IX DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES

Artículo 259. La revisión de exámenes sólo procederá para la evaluación parcial, evaluación final y extraordinario de los Programas Académicos de la Licenciatura Semestral (Medicina), Cuatrimestral.

Artículo 260. Para la revisión de exámenes se realizará una retroalimentación en aula, firmando el alumno de conformidad en las hojas impresas por cada docente directamente de la plataforma Tominet.

Artículo 261. El dictamen final de la revisión será inapelable, y se anotará en las actas correspondientes la calificación obtenida por el estudiante, y si existe corrección, deberá conducirse bajo el Artículo 275.

Artículo 262. No se aceptan dictámenes en documentos que no sean los oficiales establecidos por la Universidad, ni en documentos personales de los docentes.

Artículo 263. El profesor tendrá la obligación de dar a conocer a sus estudiantes el resultado de cada evaluación parcial y el resultado final de la asignatura o unidad curricular respectiva, al menos cinco días hábiles antes de entregar calificaciones al Departamento de Servicios Escolares, dentro de las fechas publicadas en el calendario escolar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento. Las calificaciones finales de una asignatura o unidad curricular serán resguardadas por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 264. A partir de la fecha de notificación por el profesor – siempre previo a su publicación - los estudiantes contarán con un día hábil para la rectificación de posibles errores ante el profesor responsable de la materia. Una vez transcurrido ese tiempo no se admitirá corrección alguna.

Artículo 265. En caso de inconformidad con el resultado de una evaluación, el estudiante tiene derecho a recibir una explicación por parte del profesor o grupo de profesores que lo evaluaron.

Artículo 266. Si el profesor no se encuentra disponible o la inconformidad persiste con motivo de alguna probable irregularidad, el estudiante podrá apelar de inmediato ante la Dirección de Licenciatura en Médico Cirujano y/o Dirección de Licenciaturas Cuatrimestrales, quien deberá tomar una decisión e informarla al estudiante en un plazo de 48 horas.

Artículo 267. Todas las reclamaciones o quejas derivadas de la prestación del servicio educativo de posgrado se presentarán por escrito en primera instancia a la Coordinación de Posgrado, quien tiene a su cargo decidir las acciones a desarrollar para dar respuesta al reclamante en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de recibida la queja. En caso de inconformidad, el reclamante tendrá el derecho de presentar su argumentación a la Vicerrectoría, en los cinco días hábiles posteriores a ser notificado por la Coordinación de Posgrado. La Vicerrectoría podrá disponer de hasta 30 días naturales para responder de manera definitiva la reclamación, ateniéndose a lo establecido en el presente Reglamento y en otras reglamentaciones institucionales que pudieran tener relación con la situación concreta objeto de atención.

Artículo 268. De no llegarse a un acuerdo después de la intervención de la Vicerrectoría, el estudiante contará con un día hábil a partir de que el Coordinador de Posgrado haya comunicado por escrito al estudiante la decisión, para presentar su inconformidad y solicitar la revisión de la evaluación de que se trate ante el Comité de Posgrado, el cual

integrará un jurado conformado por tres profesores de la UTN: uno designado por el Comité de Posgrado, que no podrá ser el mismo profesor del curso ni ninguno de sus adjuntos; otro nombrado por el profesor de la materia y otro elegido por el estudiante, todos del mismo campo disciplinar o profesional o afines a él. Al solicitar la revisión de una evaluación, el estudiante automáticamente renuncia a su calificación original en favor de la que determine el jurado.

Artículo 269. Dicho jurado estudiará el caso y emitirá un dictamen antes de que cierre el plazo de publicación de calificaciones, según el calendario del Departamento de Servicios Escolares. En el caso de que el examen haya sido oral, el jurado examinará nuevamente al estudiante. La decisión que tome el jurado es inapelable y será comunicada por escrito al interesado y a la Dirección de Servicios Escolares antes de concluir el período para la publicación de calificaciones.

Artículo 270. En el caso de las evaluaciones otorgadas por jurados de sinodales en los diversos ejercicios de culminación de estudios de posgrado, los resultados serán inapelables, a menos que el interesado argumente y evidencie violaciones de los procedimientos establecidos en el Manual correspondiente. En tal caso, presentará su reclamación por escrito con la evidencia que pueda aportar al Coordinador de Posgrado, quien designará un jurado integrado por miembros del Comité de Posgrado. Dicho jurado estudiará el caso y en plazo de 10 días hábiles emitirá un dictamen, el cual será inapelable y presentará por escrito al Presidente del Comité de Posgrado. Éste será el encargado de presentar la propuesta correspondiente al Consejo Técnico de la UTN acerca de la conducta a seguir.

Artículo 271. Si se tratara de una especialidad u otra modalidad de estudio de posgrado que tenga como sede una Institución de salud, sus representantes tendrán el derecho de aportar al jurado información, puntos de vista, evidencias o cualquier otro elemento que contribuya al esclarecimiento del hecho que motivó la reclamación y de participar en el análisis que realice el Presidente del Comité de Posgrado al conformar su propuesta al Consejo Técnico de la UTN, que es la instancia con atribuciones para tomar las decisiones que se atengan al presente reglamento.

CAPÍTULO X DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 272. La corrección de calificaciones no aprobatorias por aprobatorias cuando el estudiante tiene adeudos, procederá cuando, dichos adeudos, estén liquidados dentro del ciclo escolar al cual fue inscrito, y la calificación aprobatoria se encuentre asentada en las actas correspondientes.

Artículo 273. Si la corrección de calificaciones por adeudo no aparece aprobada en el acta, no será corregida por el Departamento de Servicios Escolares por lo que el estudiante deberá acudir con el Jefe del Departamento de Ciencias Básicas y Ciencias Clínicas y Servicio Social para la Licenciatura en Médico Cirujano y con los Directores de Licenciaturas Cuatrimestrales y Coordinador Posgrado a solicitar el cambio de calificación, siempre y cuando cumpla con los plazos y requisitos para ello.

Artículo 274. No se corregirán calificaciones de ciclos escolares atrasados en ningún caso (aunque hayan estado no aprobadas por adeudo).

Artículo 275. Si el estudiante considera que la calificación que aparece en la boleta que se le entrega es errónea:

- i. Deberá pasar inmediatamente con el Jefe del Departamento de Servicios Escolares a dejar su boleta indicando la calificación incorrecta.
- ii. Se le entregará un recibo con la fecha en que deberá pasar por su respuesta.
- iii. El Jefe del Departamento de Servicios Escolares verificará con el docente la calificación.
- iv. El Departamento de Servicios Escolares verificará contra las actas originales y, si hay error de captura, corregirá inmediatamente entregando al estudiante su boleta corregida.
- v. En caso de no haber error se le notificará al estudiante y no habrá corrección de calificación.

Artículo 276. El estudiante también podrá solicitar corrección de calificación directamente con su docente en el momento de la retroalimentación, evitando así todo el trámite del Artículo 261.

TÍTULO VII DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN

Artículo 277. Es derecho del estudiante expresar libremente dentro de las instalaciones de la escuela, sus opiniones sobre asuntos que conciernen a la Universidad, sin más limitaciones que no perturbar las labores, ajustarse a los términos del Reglamento y con el debido respeto a la Universidad y sus miembros.

Artículo 278. Todo estudiante es libre de tener la orientación sexual que decida, siempre y cuando, se comporte adecuadamente y no interfiera con el orden moral y de costumbres, no acose a cualquier miembro de la comunidad o altere el orden público; es libre también, de profesar la creencia religiosa que le agrada y de afiliarse en su calidad de ciudadano a la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, sin más limitación que la de evitar labores de proselitismo o de carácter político dentro de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 279. Es derecho de los estudiantes cambio en la identidad de género, lo que le permite tramitar en la Universidad los documentos de cambio de acuerdo a los reglamentos vigentes en la SEP, y a los trámites legales que se realicen de conformidad al Código Civil en vigencia.

Artículo 280. El estudiante tiene derecho a ser escuchado y atendido por las autoridades correspondientes de la Universidad, con la prontitud que el caso requiera mediante una cita, ya sea por asuntos académicos y/o administrativos y a recibir un trato respetuoso, amable y cortés.

Artículo 281. Los estudiantes del posgrado deberán sujetarse a la normatividad y reglamentación universitaria.

CAPÍTULO II

DE PARTICIPACIÓN

Artículo 282. El estudiante tiene derecho a organizar y participar activamente dentro y fuera de la Universidad siempre y cuando realice el trámite de autorización en:

- i. Programas del Departamento de Extensión Universitaria.
- ii. Programas Social, Profesional y de Trabajo Comunitario.
- iii. Programas de Posgrado

Artículo 283. El estudiante participará objetiva e imparcialmente en procesos de evaluación del desempeño docente.

Artículo 284. El estudiante podrá proponer por escrito a las autoridades competentes de la Universidad, toda clase de iniciativas para la mejora de servicios académicos, instalaciones y bienes. Dicho escrito podrá dirigirlo a la autoridad correspondiente según sea el caso, siempre de manera respetuosa, objetiva y ordenada.

Artículo 285. Los estudiantes tendrán el derecho a organizarse y a designar a sus representantes de conformidad con el sistema de valores de la Universidad Tominaga Nakamoto, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- i. Las organizaciones estudiantiles de pre y posgrado en la Universidad se organizarán solo con fines académicos. Las actividades que desarrollen deberán ceñirse estrictamente a las normas de respeto a la dignidad de la persona, de la moral y del derecho, así como coadyuvar al mejor desarrollo de la actividad académica que es el objetivo de su presencia en la Universidad.
- ii. Los estudiantes elegirán a sus representantes ante el Comité de Posgrado, en el que está prevista su representación, de acuerdo con la normatividad universitaria.
- iii. Se considerará una indisciplina grave la utilización de estas organizaciones con otros fines, sean los que sean, siempre que no se haya conciliado con el Comité de Posgrado y éste haya hecho explícita la anuencia de la máxima autoridad académica de la Universidad.

Artículo 286. Los representantes estudiantiles podrán emitir a nombre de sus representados las opiniones que estimen convenientes, con la única condición de precisar claramente el carácter de su representación, en cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 287. Los estudiantes tienen derecho de comunicar a las autoridades universitarias respectivas sus observaciones, peticiones, quejas, inquietudes y proposiciones, ya sea de manera directa o por conducto de sus representantes, siempre y cuando dichas comunicaciones se realicen en forma escrita, pacífica y respetuosa. Se incluye la importante participación de los estudiantes en las diversas actividades de evaluación curricular, encaminadas a la mejora continua del servicio educativo que ofrece la Universidad.

CAPÍTULO III DE INFORMACIÓN

Artículo 288. El estudiante tiene derecho a:

- i. Recibir el Reglamento Institucional mediante la plataforma Institucional.

- ii. Recibir oportunamente la notificación de los acuerdos que recaigan sobre iniciativas o quejas presentadas.
- iii. A recibir las notificaciones del Consejo Técnico si hubiere alguna falta.
- iv. Recibir oportunamente la notificación de las gestiones y resoluciones emitidas por las autoridades educativas oficiales o de la Universidad que afecten su desempeño escolar.
- v. Ser informado de las actividades académicas, lapsos de duración y fechas para la realización de trámites administrativos o económicos dentro de la Universidad o con las autoridades oficiales correspondientes.
- vi. Recibir al iniciar el semestre el calendario escolar y la calendarización de exámenes; además del comunicado de apertura de los Cursos Intersemestrales al segundo día hábil posterior a la aplicación del último examen final.
- vii. Recibir los resultados de sus evaluaciones.
- viii. Recibir de sus docentes el Programa Académico y planeación didáctica de las asignaturas que cursará al inicio de clases y el manual del estudiante que incluye la guía de estudios y las tareas docentes a ejecutar.
- ix. Recibir un tratamiento respetuoso de su condición humana.
- x. Contar desde el inicio de sus estudios de posgrado con un tutor académico que le oriente y asesore durante su estancia en el programa.
- xi. Que la UTN le brinde las posibilidades de acreditar todas las materias del Plan de Estudios en que se inscribió, de acuerdo con los plazos que se señalan en el presente Reglamento y en los planes y programas de estudio.
- xii. Que los organismos competentes de la Universidad le proporcionen la documentación e información que solicite y que resulte necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículum.
- xiii. Solicitar al Comité Académico y/o al Comité de Posgrado el cambio de profesor por incumplimiento de sus obligaciones académicas, incapacidad académica, por conducta irrespetuosa, por hostigamiento personal o al grupo o por cualquier otra actitud del profesor que afecte desfavorablemente la integridad académica, física o moral de los estudiantes.
- xiv. Solicitar de forma argumentada al Comité Tutorial el cambio de tutor de acuerdo con sus intereses académicos. El Comité comunicará al estudiante su decisión respecto al cambio de tutor en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud por el estudiante.
- xv. Recibir asesoría académica cuando la solicite a los profesores asignados y de acuerdo a los horarios establecidos.
- xvi. Participar en programas de movilidad estudiantil con instituciones nacionales e internacionales.
- xvii. Que se le conceda el derecho de apelación de acuerdo con lo indicado en el presente Reglamento.
- xviii. Renunciar en dos ocasiones a largo del programa y solamente una vez en la misma asignatura, a la calificación obtenida en una asignatura para volver a cursarla. Este derecho del estudiante no conlleva obligación institucional de organizar actividades adicionales a las previstas en el calendario académico.
- xix. Que los datos contenidos en su expediente se manejen con la debida confidencialidad.
- xx. Que se expidan sólo al interesado o a su apoderado legal: constancias, certificados, diplomas o demás documentos que acrediten y legalicen sus estudios y situación académica administrativa.

- xxi. Que los trámites relacionados con inscripción, altas, bajas, entrega y recepción de documentos, sólo puedan ser tratados por él mismo o por su apoderado legal designado para tal efecto.
- xxii. Validar ante los empleadores que así lo soliciten sus estudios en la Universidad.
- xxiii. Otros derechos que se establezcan en la normatividad de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Artículo 289. El estudiante tiene derecho a recibir su credencial que lo acredite como tal, para el acceso, libre tránsito y utilización de las instalaciones de la Universidad, cuidando de no interrumpir o abandonar las clases que le corresponda cursar, ni causar la interrupción de las actividades de cualquier área.

CAPÍTULO V DE OTRAS OPCIONES

Artículo 290. El estudiante tiene derecho, siempre y cuando cubra las condiciones y requisitos respectivos marcados en este Reglamento, a:

- i. Darse de baja de la Universidad cuando así lo decida.
- ii. Recibir las constancias, certificados y títulos, según sea el caso, toda vez que la Secretaría los haya legalizado y hayan sido devueltos a la Universidad.
- iii. A recibir retroalimentación de todas y cada una de las evaluaciones de las asignaturas cursadas en cada ciclo escolar.

CAPÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 291. Para mayor información, sobre la protección de datos personales, se pone a disposición del Titular (alumno, padre o tutor) la sección de Aviso de Privacidad, en la página de Internet www.utominaga.edu.mx, en donde podrá consultar el Aviso Integral de Privacidad de Datos Personales, así como los mecanismos para hacer valer sus derechos ARCO.

Si alumno, padre o tutor (Titular), proporciona sus datos personales significa que ha leído, entendido y aceptado los términos expuestos en el Aviso de Privacidad de la Universidad.

Artículo 292. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, la revocación del consentimiento o limitación de uso (ARCO), podrá ser solicitado por escrito al Departamento Datos Personales o a través del correo electrónico calidad@utominaga.edu.mx.

CAPÍTULO VII DE LA RECLAMACIÓN

Artículo 293. El estudiante tiene derecho a reclamar individualmente, por escrito y de forma específica, siempre de manera respetuosa y correcta, ante las autoridades correspondientes de la Universidad cuando:

- i. El docente incumpla los minutos de clase efectiva por cada hora programada.
- ii. El docente no asista a clase regularmente.
- iii. El docente se conduzca de manera inadecuada o incurra en faltas de respeto.
- iv. En caso de presentar inconformidad con la calificación obtenida, según este Reglamento en el Título V.
- v. Algún otro miembro de la Universidad se conduzca con o hacia él de manera inadecuada o incurra en faltas de respeto.

TÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE DE LICENCIATURAS Y POSGRADO

CAPÍTULO I DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO

Artículo 294. El estudiante tiene la responsabilidad de entregar la documentación auténtica, necesaria para su ingreso, en las fechas establecidas para ello, de no cumplir con este compromiso o de comprobarse la falsedad de uno o más documentos, será responsable tanto de la anulación de su inscripción como de los actos derivados de este hecho, sin que repercuta en reembolso alguno.

Artículo 295. Es su deber realizar personalmente, los trámites relacionados con su inscripción y permanencia en la Universidad, por excepción podrá hacerlo un representante con carta poder, previa identificación, pero el estudiante será responsable de lo que su apoderado admita y no podrá hacer reclamaciones o cambios en caso de no estar de acuerdo con los grupos u horarios que le hayan escogido.

Artículo 296. El estudiante tiene la responsabilidad de orientar su esfuerzo para ser un estudiante regular, acreditando en su momento las asignaturas correspondientes al semestre y ciclo escolar al que fue inscrito.

Artículo 297. El estudiante tiene la responsabilidad de asistir puntualmente a clases y realizar las tareas académicas que se le asignen dentro y fuera de la Universidad.

Artículo 298. El estudiante tiene el deber y responsabilidad de cumplir a tiempo con los compromisos económicos que contraiga con la Universidad.

Artículo 299. Recibir y firmar las notificaciones que le haga el Consejo Técnico ya que, de lo contrario, se considerará como desacato y será penalizado por ello.

Artículo 300. Cuando decida darse de baja temporal o definitiva de la Universidad, deberá hacer los trámites correspondientes ante las autoridades respectivas, siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 301. Como estudiante, tiene el deber de involucrarse en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas y deportivas que tengan lugar fuera y dentro de la Universidad, que contribuyan a su mejor formación.

Artículo 302. Como estudiante, tiene el deber de participar en seminarios, congresos, simposio, cursos, conferencias, prácticas de campo, talleres, concursos y demás actividades dentro y fuera de la Universidad, que sirven de complemento para su formación integral.

Artículo 303. Es deber del estudiante, cumplir con los Reglamentos Institucionales y con las disposiciones que señale la Normatividad de la Autoridad Educativa Oficial.

Artículo 304. El estudiante deberá conocer, identificarse y apegarse a la Filosofía, Ideario, Modelo Educativo, Reglamentos Institucionales vigentes.

Artículo 305. El estudiante, además, tiene el deber de cumplir lo siguiente:

- i. Las disposiciones disciplinarias.
- ii. En caso de conocer algún hecho violatorio, informar a las autoridades de la Universidad y de ser necesario solicitar el apoyo del personal de supervisión, prefectos o seguridad.
- iii. Acatar las indicaciones de las autoridades de la Universidad, personal académico o personal de supervisión, seguridad y prefectos.
- iv. Mostrar la credencial que lo identifica como estudiante de la Universidad y miembro de la comunidad Tominaga Nakamoto, al personal de seguridad y prefectos, cuando acceda a la Escuela, en aulas u oficinas y en todo caso en que se lo soliciten.
- v. Colaborar y comportarse seriamente en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que son necesarios para la prevención, en casos de siniestro o sucesos que entrañen peligro.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO

Artículo 306. Son estudiantes de posgrado de la Universidad quienes están registrados como tales en el Departamento de Servicios Escolares para acreditar materias y actividades académicas del programa de posgrado de conformidad con los requisitos y condiciones para ser y conservar dicho carácter establecidos en el presente Reglamento y la normatividad complementaria de determinados programas. Al inscribirse, el estudiante se comprometerá a cumplir todas sus obligaciones académicas, administrativas y disciplinarias, a respetar la normatividad universitaria y a mantener un buen nivel

académico. El estudiante dejará de ser considerado como tal cuando cause baja definitiva de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO III DE SU COMPORTAMIENTO

Artículo 307. El estudiante como miembro de la Comunidad Universitaria tiene el deber de cuidar y conservar los bienes de la Universidad, evitando su deterioro y destrucción intencional y, en su caso, denunciará ante las autoridades de la Universidad a los responsables, quienes en su caso deberán cubrir los gastos de la reparación del mismo.

Artículo 308. Se consideran faltas a la disciplina los actos que constituyan conductas delictivas, perturben y contravengan el derecho, el orden externo o interno de la Universidad, lesionen las normas supremas de la moral, las buenas costumbres que rigen la vida universitaria, dañen el buen nombre de ésta o de sus integrantes, falten a la dignidad y respeto debido a cualquier miembro de la Universidad, o alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida universitaria.

Artículo 309. El estudiante deberá abstenerse de organizar, promover o participar en actos en contra de cualquier miembro de la Universidad; actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa o de cualquier otra índole dentro o en cualquier escenario interno o externo donde se lleven a cabo actividades académicas o algún evento que promueva o en el que participe la Universidad.

Artículo 310. El estudiante deberá tratar a todos los miembros de la comunidad con el debido respeto y convivir con ellos en armonía evitando participar en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio institucional.

Artículo 311. El estudiante tiene el deber de no incurrir en las siguientes conductas:

- i. Ingerir, consumir o sólo introducir bebidas alcohólicas, en algún espacio de la Universidad o fuera de ella, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, patios, instalaciones sanitarias, auditorios, residencias estudiantiles, sedes hospitalarias, etc. durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas.
- ii. Ingerir, consumir, fumar o sólo introducir cualquier tipo de droga en algún espacio de la Universidad o fuera de ella, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, patios, instalaciones sanitarias, auditorios, residencias estudiantiles, sedes hospitalarias, etc. durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas.
- iii. Detonar o tan sólo introducir al espacio Institucional o fuera de él, cualquier tipo de cohetes o explosivos, tratándose de clases, estancia en residencia estudiantil, visitas o eventos académicos o deportivos extra-aula, así como en sedes hospitalarias.
- iv. Introducirse a la Universidad, sedes hospitalarias o a las áreas de las Residencias Estudiantiles portando cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blancas o contundentes.

- v. Participar, dentro del espacio Institucional, sedes hospitalarias y de las Residencias además de sus zonas periféricas, en riñas dirimidas a golpes o con armas.
- vi. Poner en peligro su integridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos de la Universidad, de las sedes hospitalarias y de las Residencias Estudiantiles.
- vii. Destruir, causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos, mobiliario y, en general, cualquier bien propiedad de la Universidad, de las sedes hospitalarias, residencias estudiantiles o de su personal administrativo, docente o de los propios estudiantes.
- viii.** Pintar, rayar o ensuciar con cualquier tipo de sustancia, paredes, puertas, pizarrones, vidrios, escaleras, pasillos, descansos, baños, mobiliario, equipo, etc. de la Universidad y de las residencias estudiantiles.
- ix. Expresar dentro de la Universidad, sedes hospitalarias, residencias estudiantiles, redes sociales y/o página web institucional, ofensas a su Ideario, Filosofía y Reglamentación o a cualquier miembro de su comunidad.
- x.** Proferir obscenidades dentro del espacio institucional, redes sociales y/o página web institucional, sedes hospitalarias, residencias estudiantiles, visitas y eventos extra-aula.
- xi.** Incitar a los demás estudiantes, docentes o empleados de la Universidad a la comisión de actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o a la Universidad, sede hospitalaria o Residencia Estudiantil.
- xii. Gritar, silbar, producir ruidos estridentes, provocar desórdenes en los espacios Institucionales o fuera de ellos, sedes hospitalarias y residencias estudiantiles, tratándose de clases, visitas o eventos extra-aula.
- xiii. Dentro de este inciso se considera que, si serán permitidas voces o coros de apoyo que no sean ofensivos ni alteren el orden en eventos deportivos.
- xiv. Apoderarse, sin ningún derecho ni autorización, de algún bien propiedad de la Universidad o sede hospitalaria o residencia estudiantil, de su personal docente, administrativo o de cualquier estudiante.
- xv. Realizar con su pareja, conductas que puedan considerarse lesivas a la moral y la imagen institucional dentro de cualquier espacio de la Universidad, sede hospitalaria, residencia estudiantil, estacionamiento o zona circunvecina.
- xvi. Permanecer en los autos una vez estacionados estos o bien, en las zonas de estacionamiento.
- xvii. Arrojar basura fuera de los recipientes o lugares destinados *ex profeso* para ello.

- xviii. Sólo podrá fumar en los espacios indicados por la Universidad, Residencia Estudiantil o sede hospitalaria con base en la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores vigente para los estados de la República Mexicana.
- xix. Estacionarse en lugares prohibidos, ya sea dentro del espacio institucional o de su periferia, sedes hospitalarias y residencias estudiantiles, en aquellos espacios que ocasionen problemas viales o dificultades con los vecinos de dichos espacios.
- xx. Utilizar los teléfonos celulares, ipod, o cualquier otro objeto electrónico que lo distraiga dentro de clase.
- xxi. Grabar en video con el celular a sus compañeros, docentes o funcionarios de la Universidad, de la residencia estudiantil y de la sede hospitalaria, con o sin su consentimiento.
- xxii. Será causa de SANCIÓN estar registrado simultáneamente en más de una modalidad de Titulación en la Licenciatura en Médico Cirujano.
- xxiii. Asistir a la Universidad o presentarse en actividades académicas o peri-académicas como representante de la Universidad con alguna (s) de las siguientes:
 - a. Con el cabello largo (los varones), con cortes de pelo, peinados o tintes extravagantes.
 - b. Usando cualquier tipo de aretes o arracadas (los varones), *piercing* en los oídos, nariz, boca o expuestos en cualquier otra parte visible del cuerpo.
 - c. Desaliñado, usando ropa extravagante o de aspecto inadecuado.
 - d. Usando gorras, sombreros o paliacates dentro de los salones de clases, talleres, laboratorios, centros, auditorio y en general en actividades académicas o culturales de la Universidad.
 - e. Las mujeres, usando vestidos o faldas demasiado cortas, blusas o vestidos demasiado escotados o traslúcidos, ropa extravagante o de aspecto desaliñado o inadecuado.

CAPÍTULO IV DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS

Artículo 312. El estudiante tiene el deber de no cometer conductas que entrañen engaño consciente y abuso de confianza como:

- i. Presentar certificados o cualquier documento necesario que sea falso.
- ii. Falsificar o alterar documentos o credenciales emitidos por la Universidad o por el hospital sede.

- iii. Recibir o aun sólo pedir a docentes o colaboradores de la Universidad ayuda indebida para:
 - a) Aumentar sus calificaciones.
 - b) Reducir el número de faltas de asistencia.
 - c) Gozar de privilegios durante el curso.
 - d) Ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole académico o administrativo conforme al Reglamento, ofreciendo o no, gratificaciones de cualquier especie.
- iv. Suplantar o ser suplantado en asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo.
- v. Copiar, permitir que le copien, intercambiar información, consultar libros, apuntes o acordeones en las evaluaciones.
- vi. Conseguir o intentar conseguir exámenes para su posesión previa al examen.
- vii. Presentar justificantes médicos falsos.
- viii. Suplanten a sus tutores y/o padres, vía telefónica y/o en forma escrita.
- ix. A los estudiantes que estando matriculados en la Universidad asistan a grupos en los que no se les haya concedido la inscripción, se advierte de que sus estudios no tendrán validez, ni está permitido que el docente del grupo al que asisten, les otorgue calificación alguna.
- x. Que los trabajos presentados no hayan sido elaborados por el estudiante, que haya cometido plagio, por apropiación total o parcial de una creación ajena y el profesor lo haya comprobado plenamente, a juicio del Consejo Técnico.
- xi. Que se haya comunicado con cualquier persona o utilizado cualquier medio o fuente de información en forma no permitida a lo largo de la realización de la evaluación, o que haya obtenido previamente de forma indebida los temas de evaluación o la forma de resolverlos.
- xii. Que haya alterado documentos oficiales de evaluación o que, realizado por un tercero, con conocimiento de esto, se beneficiara.
- xiii. En general, cualquier otra conducta vinculada al proceso de evaluación que resulte violatoria de los principios y valores socialmente establecidos y constituya un acto fraudulento, según el criterio de las autoridades facultadas para la decisión y aplicación de medidas disciplinarias en la UTN.

CAPÍTULO V

DE LAS CONDUCTAS CON IMPLICACIONES ÉTICAS

Artículo 313. Son faltas disciplinarias con implicaciones éticas de los estudiantes:

- i. Usar indebidamente el nombre, símbolos y demás atributos representativos de la UTN.
- ii. Usar indebidamente o falsificar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales de la UTN.
- iii. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra característica.
- iv. Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna instalación de la UTN.

- v. Acosar de cualquier forma a otra(s) persona(s) dentro de la UTN.
- vi. Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes e infringir la normatividad universitaria.
- vii. No cumplir con las sanciones impuestas por las autoridades universitarias.
- viii. Propiciar intencionalmente la ocurrencia de alguna situación de emergencia o peligro o que se genere alarma por una situación inexistente.
- ix. Presentar un comportamiento obsceno o indecente dentro de la UTN.
- x. Portar armas de fuego o utilizar implementos de manera violenta dentro de la UTN.
- xi. Usar indebidamente bienes propiedad de la UTN.
- xii. Interferir dolosamente e impedir investigaciones o cualquier otro procedimiento necesario que se desprenda de la aplicación de este Reglamento.
- xiii. Hacer uso indebido de los recursos de cómputo o de cualquier otro medio o material que pertenezca a la UTN.
- xiv. Difamar o calumniar por cualquier medio.
- xv. Usar violencia verbal, física, psicológica o de cualquier otra índole contra otras personas en las instalaciones de la UTN.
- xvi. Amenazar o intimidar a otra persona por cualquier medio.
- xvii. Generar situaciones de riesgo para cualquier persona dentro de la UTN.
- xviii. Interferir con el desarrollo de las actividades de algún miembro de la UTN sin su consentimiento.
- xix. Dañar bienes muebles y/o inmuebles de la UTN o que estén a su cargo o a su servicio
- xx. Apropiarse de bienes pertenecientes a la UTN o a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- xxi. Otras conductas que puedan ser consideradas por la autoridad académica como violatorias de las normas de convivencia en la UTN.

TÍTULO IX DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I TIPOS DE SANCIONES Y SU APLICACIÓN

Artículo 314. Las sanciones aplicables al estudiante por la comisión de una o más faltas académicas o administrativas contra de este Reglamento en sus diferentes Títulos y Capítulos de acuerdo a su gravedad y a su vez dictaminadas por la Comisión de Honor y Justicia y/o Consejo Técnico, podrán ser:

- i. Amonestación verbal
- ii. Amonestación escrita con copia a su expediente
- iii. Anulación de la evaluación, si fuera el caso.
- iv. Pérdida de la beca si se disfruta de ella.
- v. Prohibición temporal del uso o disfrute de una o varias áreas o instalaciones universitarias en función de la infracción cometida.
- vi. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación no aprobatoria

- vii. Negativa al acceso, o retiro del espacio Institucional o sede hospitalaria o residencia estudiantil
- viii. Reparación total de los daños causados.
- ix. Pago de daños y perjuicios, de preferencia por medio de una labor social, en lo posible relacionada con la conducta violatoria cometida.
- x. Condicionamiento. Consiste en establecer un lapso mínimo durante el cual el estudiante puede ser suspendido o expulsado en caso de reincidencia.
- xi. Suspensión. Consiste en la pérdida temporal de los derechos universitario.
- xii. Expulsión temporal de la Universidad.
- xiii. Baja de equipos representativos o grupos culturales de la Universidad
- xiv. Expulsión definitiva de la Universidad
- xv. Expulsión definitiva de la Universidad con reporte a las Autoridades Educativas
- xvi. Expulsión definitiva de la Universidad con denuncia a las Autoridades Competentes

Artículo 315. En algunos casos podrán aplicarse una o más sanciones según la gravedad del caso. Además, las sanciones no tienen que ser aplicadas de manera estricta, es decir en el orden en el que aparecen en el artículo 314, se aplicará dependiendo de la gravedad del acto cometido.

Artículo 316. El Consejo Técnico y/o la Comisión de Honor y Justicia escuchará en los casos que juzgue conveniente, la versión de la persona presuntamente inculpada de haber cometido alguna o más faltas administrativas o académicas de las señaladas en este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 317. Para el análisis de las indisciplinas de los estudiantes, la formulación de la propuesta de las medidas a aplicar y la aplicación de medidas disciplinarias, en el plazo de 72 horas después de conocida la indisciplina del o los estudiantes, el Consejo Técnico designará un trío de profesores distinguidos en la comunidad universitaria por su probidad. Este tribunal dispondrá de diez días hábiles para sus actuaciones y emitirá un dictamen con la calificación de la falta disciplinaria cometida, tomando en consideración los hechos probados, así como las atenuantes y agravantes que puedan ser propuestas en cada caso. Según esas consideraciones, las faltas se calificarán en muy graves, graves, menos graves y leves. También presentará una propuesta de medida disciplinaria si fuera el caso, lo que informará por escrito al Presidente del Consejo Técnico como autoridad competente para tomar decisiones y disponer la aplicación de las medidas disciplinarias, según la gravedad del caso, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 318. El Presidente del Consejo Técnico dispondrá de 72 horas para elaborar el oficio de notificación al interesado, quien, en caso de inconformidad, dispondrá de 72 horas para presentarle por escrito sus descargos. El Presidente del Consejo Técnico revisará el expediente y ratificará su decisión anterior o indicará nuevas actuaciones de otro tribunal constituido por miembros del Consejo Técnico, si así lo considera necesario. Este tribunal igualmente contará con un plazo de diez días hábiles, procederá de forma similar al anterior y emitirá sus recomendaciones y propuestas al Presidente del Consejo Técnico, quien presentará el caso ante el Consejo con su propuesta definitiva. La decisión

que tome el Consejo Técnico será inapelable. El plazo total para todo el procedimiento no debe sobrepasar los 30 días hábiles.

TÍTULO X DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN

Artículo 319. Las becas que ofrece la Universidad a los estudiantes son asignadas conforme a lo establecido por la Ley General de Educación.

Artículo 320. Las becas se otorgarán sobre los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas que corresponden a un ciclo escolar.

Artículo 321. Las becas serán válidas únicamente por el ciclo escolar que se otorguen, pudiendo ser renovadas si se cumplen las condiciones para ello y lo establezca así la Universidad.

Artículo 322. Las condiciones que deberá cubrir el estudiante para solicitar beca por primera vez son:

- i. Haber cursado al menos dos semestres en la Universidad.
- ii. Ser estudiante regular.
- iii. Tener un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5) para Licenciaturas y de nueve (9) para Posgrado.
- iv. No tener adeudos en la Universidad.
- v. Demostrar su situación socioeconómica con los documentos que se le soliciten para justificar la gestión de la beca.
- vi. Ser de nacionalidad mexicana.
- vii. Cumplir con la Reglamentación de la Universidad y no tener ninguna sanción académica o administrativa.
- viii. Requisar la solicitud correspondiente.
- ix. Hacer la solicitud y los trámites de beca en los períodos establecidos por el Comité de Becas.
- x. No ser trabajadores de la Universidad.

Artículo 323. Las condiciones que deberá cubrir el estudiante para solicitar su renovación de beca son:

- i. Hacer la solicitud y los trámites de renovación de beca en los períodos establecidos por el Comité de Becas.

- ii. Ser estudiante regular.
- iii. Conservar un promedio mínimo de ocho puntos cinco (8.5).
- iv. No haber hecho cambio de Programa Académico.
- v. Permanecer en el mismo nivel educativo.
- vi. Requisitar adecuadamente los formatos necesarios.
- vii. No tener ningún adeudo con la Universidad.
- viii. No tener ninguna sanción académica o administrativa.

Artículo 324. La asignación de becas deberá de beneficiar al mayor número de solicitantes.

Artículo 325. La Universidad únicamente asignará, en su caso, una beca del 100% por familia.

Artículo 326. La asignación de becas por primera vez o de renovación es facultad única del Comité de Becas y su fallo es inapelable. Para las becas de posgrado, el representante en el Comité de Becas será el Director de Posgrado.

Artículo 327. La Universidad asignará en cada ciclo escolar, incluyendo las renovaciones de becas, cuando menos el equivalente a un 5% del total de estudiantes inscritos y reinscritos establecido en la Ley General de Educación Pública, mediante el capítulo II del Acuerdo 17-11-17, por lo que el hecho de cumplir con los requisitos, no obliga a la Universidad a otorgar la beca, ya que ante las solicitudes recibidas y que cumplan con los requisitos, el criterio que definirá será el promedio más alto.

Artículo 328. Los términos y formas de las convocatorias sobre el otorgamiento de becas, serán las siguientes:

- i. Será emitida por el Comité de becas conforme a inicio de cada ciclo escolar según se trate de Licenciaturas semestrales, cuatrimestrales o posgrado.
- ii. La convocatoria establecerá que las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo del programa académico para las que fueron otorgadas. Por razones prácticas, para el caso de aquellos programas cuyos ciclos sean modulares y de duración menor a la semestral, esa vigencia se hará extensiva a un semestre y en cada convocatoria se determinará el plazo de renovación específico.
- iii. Las becas se otorgarán sobre los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas que corresponden al período que se establezca en la convocatoria para los estudiantes de un programa determinado. Serán válidas únicamente por el período que se otorguen, pudiendo ser renovadas si se cumplen las condiciones para ello y lo establezca así la convocatoria del Comité de Becas.
- iv. Los aspirantes deberán consultar la convocatoria de becas en la plataforma institucional o los sitios físicos dentro de las Instalaciones de la Universidad. Es responsabilidad de la Universidad brindar información suficiente a los aspirantes que así lo soliciten.

- v. En cada convocatoria se establecerán los plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de beca, así como la información sobre plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- vi. Para la toma de decisiones sobre el otorgamiento de becas, la Universidad tomará en cuenta el aporte personal y social que represente ese otorgamiento y realizará los estudios socioeconómicos a partir de la información documentada que presente cada aspirante y las verificaciones directas que pudiera realizar la Universidad en caso de que las considerara necesarias para poder arribar a conclusiones.
- vii. Para la selección y asignación de becas, el Comité de Posgrado realizará un análisis preliminar de todas las solicitudes recibidas en tiempo y forma y presentará su propuesta al Comité de Becas de la Universidad, encargado de tomar la decisión final.
- viii. Los beneficiados por becas recibirán el reintegro de las cantidades que hubieran pagado anticipadamente, según lo establecido en el Acuerdo 17-11-17 de la SEP.
- ix. Los aspirantes que no obtengan beca podrán presentar por escrito la argumentación de su inconformidad a la Dirección de Licenciatura en Médico Cirujano, Dirección de Licenciaturas Cuatrimestrales y/o Dirección de Posgrado según se trate, como representantes y miembros del Comité de Becas en los cinco días naturales posteriores a la fecha de notificación de los resultados.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS

Artículo 329. El estudiante que solicite una beca tendrá derecho a:

- i. Recibir gratuitamente los formatos de solicitud de beca
- ii. Recibir por escrito el dictamen sobre su solicitud.
- iii. Recibir el reintegro, en el porcentaje en que se la haya asignado la beca, de las cantidades que de manera anticipada hubiera pagado por concepto de inscripción y colegiatura.
- iv. Solicitar la renovación, siempre y cuando siga cumpliendo con los requisitos establecidos.
- v. Solicitar una mejoría en su plan de beca, si sus méritos académicos y condiciones económicas lo justifican.

CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS

Artículo 330. El estudiante que obtenga una beca deberá:

- i. Acreditar todas las asignaturas a que se inscribe.
- ii. Obtener un promedio mínimo de 9.0 y mantener un promedio de 9.0.
- iii. Mantener excelente conducta.

- iv. Pagar el importe de todos aquellos conceptos que no cubre la beca.
- v. Dado el caso, y según su plan de beca mantenerse al corriente de los pagos de inscripción y de colegiaturas que le corresponde cubrir.
- vi. Cumplir con el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECAS

Artículo 331. El término de la beca ocurre:

- i. Al finalizar el ciclo escolar para el que fue otorgada.
- ii. Cuando el becario lo solicite.
- iii. Cuando el becario baje su promedio.
- iv. Cuando el becario no haga el trámite de renovación en los tiempos que marca el Calendario Escolar vigente.
- v. Cuando el becario solicite su baja temporal o definitiva.
- vi. Cuando termina un nivel de estudios.

Artículo 332. La cancelación de beca ocurre:

- i. Cuando el becario incurra en algún incumplimiento o falta académica o administrativa al presente Reglamento.
- ii. Cuando el becario abandone la Universidad sin previo aviso.
- iii. Cuando el becario no tenga el promedio mínimo solicitado al término del ciclo escolar.
- iv. Cuando el becario repruebe alguna asignatura y pierda su condición de estudiante regular.
- v. Por tener adeudos en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos.
- vi. Por cambio de Programa Académico.
- vii. Cuando no existe la solicitud de renovación de beca.

TÍTULO XI DEL INTERNADO MÉDICO DE PREGRADO

CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN

Artículo 333. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana, NOM-234-SSA1-2003 *Utilización De Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado Médico de Pregrado*, se define al Internado Médico de Pregrado como el “Ciclo académico teórico-práctico que se realiza como parte de los planes de estudio de Licenciatura en Medicina, como una etapa que debe cubrirse previamente al Servicio Social, al examen profesional y al título respectivo”.

CAPÍTULO II DE SUS CONDICIONES

Artículo 334. El Internado Médico de Pregrado tendrá una duración de 12 meses continuos e ininterrumpidos, existiendo anualmente dos promociones, una para el mes de julio y la otra para el mes de enero; correspondiendo al noveno y décimo semestres del Plan de Estudios vigente de nuestra Universidad, como parte de la formación académica y profesional del estudiante de medicina.

Artículo 335. Las Sedes Hospitalarias para realizar el Internado Médico de Pregrado deben pertenecer al segundo y tercer nivel de atención de salud médica y contar, además, con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003 o, en su caso, la vigente.

Artículo 336. La Universidad podrá establecer los convenios nacionales e internacionales con Instituciones de salud y/o educativos, públicos o privadas, para realizar el Internado Médico de Pregrado.

Artículo 337. El estudiante realizará su Internado Médico de Pregrado únicamente en las plazas autorizadas por la Universidad y por el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

Artículo 338. El estudiante tendrá derecho a iniciar los trámites correspondientes al Internado Médico de Pregrado, cuando no existan adeudos económicos y sea autorizado por el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos de la Universidad.

Artículo 339. El estudiante sólo podrá iniciar el Internado Médico de Pregrado toda vez que haya aprobado las asignaturas correspondientes al octavo semestre del Plan de Estudios vigente de la Universidad, adquiriendo la categoría de Médico Interno de Pregrado (MIP).

Artículo 340. El estudiante que desee realizar el Internado Médico de Pregrado en Instituciones fuera de las sedes autorizadas por el ISEM y la Escuela de Medicina Tominaga Nakamoto, deberá solicitarlo por escrito al Consejo Técnico con mínimo 8 meses de anticipación, para informarle de los requisitos y el trámite administrativo que deberá realizar, si es que procede. Si el estudiante desea tramitar su plaza en alguna Universidad del extranjero con quien se tenga convenio, deberá notificarlo por escrito al

Coordinador de Ciencias Clínicas y Servicio Social, con un año de anticipación a la fecha del inicio del mismo, exponiendo sus motivos.

Artículo 341. El estudiante deberá entregar la documentación requerida por el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad para el trámite de asignación de plazas de internado, al inicio del octavo semestre (en fechas específicas solicitadas en la semana de inscripción para campo clínico).

Artículo 342. El Departamento de Ciencias Clínicas y Servicio Social dará a conocer las plazas aprobadas, a más tardar, una semana antes de la fecha indicada para la asignación de plazas. La asignación de dicha plaza estará sujeta al desempeño académico.

Artículo 343. La asignación de plazas se llevará a cabo en estricto orden decreciente de promedios, de manera personal, siguiendo los procedimientos administrativos y del Reglamento para Internado del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM). En caso de que dos o más estudiantes tuvieran igual promedio se asignará contando el número de asignaturas aprobadas con diez y de ahí en números decrecientes, si así fuere necesario.

Artículo 344. Una vez asignadas las plazas, no estarán permitidos los cambios de adscripción, a menos que el caso así lo amerite y sea autorizado por el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

Artículo 345. El estudiante deberá asistir, de manera obligatoria, y aprobar el Taller de Inducción del Internado, así como también, asistir y aprobar el curso de Reanimación Cardiopulmonar básico y avanzado en adultos y niños, que serán impartidos en las instalaciones de la Escuela, siendo requisito la entrega de constancias de dichos cursos para la asignación de la plaza de Internado Médico de Pregrado.

Artículo 346. El estudiante que se encuentre en el Internado Médico de Pregrado deberá ajustarse a los procedimientos, informes, reglamentos y evaluaciones que indiquen las normas de las sedes hospitalarias, así como a las normas complementarias aplicables por la Universidad.

Artículo 347. La Universidad supervisará el cumplimiento adecuado del Programa de Internado Médico de Pregrado a través del Departamento de ciencias Clínicas y Servicio Social de la Licenciatura en Médico Cirujano y el correcto desempeño de los estudiantes.

Artículo 348. Las Instituciones de Salud (sedes hospitalarias) en donde rotan los estudiantes, deberán reportar las calificaciones de las asignaturas correspondientes al noveno y décimo semestres. Durante el año del Internado Médico de Pregrado, en caso de no acreditar alguna (s) de las rotaciones, el estudiante será considerado no aprobado del Internado Médico de Pregrado y, por lo tanto, deberá reinscribirse en la siguiente promoción, y tendrá acceso a alguna plaza, siempre y cuando, se tenga el tiempo para culminar los trámites administrativos con la CIFRHS y/o CEIFCRHI correspondiente; por lo tanto, dependeremos del número de plazas que ofrezca dicha Universidad en la promoción que estuviera solicitando dicho alumno; por lo tanto puede ser que tenga que esperar más de seis meses para recursar el año de Internado. Asimismo, le aplicará el Reglamento de CIFRHS y/o CEIFCRHI, en cuanto a que al no ser ya un alumno regular, se colocará al alumno al final del listado de la generación en donde se estará insertando.

Artículo 349. Cuando un estudiante suspenda la realización del internado o renuncie a su plaza, causará baja temporal, y deberá solicitar inscripción a la siguiente promoción de asignación de plaza, prescribiendo su derecho a competir en la asignación de plaza por promedio durante un acto protocolario, siendo ubicado en la parte última del listado.

Artículo 350. Cuando un estudiante desee aplazar la realización de su Internado Médico de Pregrado deberá notificarlo por escrito al Departamento de Ciencias Clínicas y Servicio Social de la Universidad con seis meses de anticipación al inicio de la promoción que le corresponda. En caso contrario, lo iniciarán en la promoción siguiente anual que le corresponda.

Artículo 351. Se desconocerán las actividades y las gestiones realizadas del Internado Médico de Pregrado fuera de lo especificado de este Reglamento, que efectúe el (los) estudiante (s) a título personal.

TÍTULO XII DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN

Artículo 352. El Servicio Social es el trabajo de carácter temporal y obligatorio que los estudiantes de Educación Superior prestan como requisito previo para obtener el título de Licenciatura que corresponda, en interés de la sociedad y del Estado.

CAPÍTULO II DE SUS FINES Y TIPOS DE PLAZAS

Artículo 353. Los fines y tipos de plazas del Servicio Social en la Licenciatura en Médico Cirujano son:

- I. Fines:
 - a) Desarrollar en el prestador la conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
 - b) Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del estudiante.
- II. Tipos de plazas:
 - a) Tipo "C" en unidades auxiliares de salud para población rural dispersa, en unidades móviles de salud para población dispersa de difícil acceso y unidades de atención a población dispersa de 1,000 a 2,500 habitantes. Tiempo exclusivo con beca, jornada de 6 días por semana con un día de descanso, horario de 8 horas para la atención, consulta, actividades de campo y atención de urgencia las 24 horas del día.
 - b) Tipo "B" en unidades de atención para población rural concentrada de 2,500 a 15,000 habitantes. Tiempo completo con beca mínima; jornada 6 días por semana con horario de 8 horas de actividades para atención de consulta y campo.

- c) Tipo "A" en unidades de atención para población urbana de más de 15,000 habitantes de menor desarrollo económico y social. Tiempo parcial sin beca o beca mínima: jornada de 5 a 6 días a la semana, con horario de 4 horas diarias, solo para casos de excepción como pasantes con problemas de salud o pasantes trabajadores federales.
- d) En programas específicos de la Universidad Educativa.
- e) En Investigación.

Artículo 354. Los fines y tipos de plazas del Servicio Social en la Licenciatura Cuatrimestrales son:

- I. Fines:
 - a) Desarrollar en el prestador la conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
 - b) Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del estudiante.
- II. Tipos de servicio social
 - a) En programas específicos de la Universidad.
 - b) En Investigación.
 - c) En dependencias gubernamentales autorizadas y con convenio de colaboración

CAPÍTULO III DE SUS CONDICIONES

Artículo 355. Para que el estudiante preste su Servicio Social deberá haber acreditado previamente, el Internado Médico de Pregrado en el noveno y décimo semestres de la Licenciatura en Médico Cirujano y haber asistido al curso de inducción y en el caso de Licenciaturas Cuatrimestrales después haber cubierto el 50% de los créditos del plan de estudios al que esté inscrito.

Artículo 356. El estudiante deberá cubrir en forma ininterrumpida el Servicio Social en un plazo no menor a doce meses y realizarse durante el último año de la carrera; y dependiendo el tipo de plaza deberá cubrir y cumplir este Reglamento, el Reglamento del Instituto de Salud del Estado de México, el de la CIFRHS y de la CEIFCRHIS para el caso de la licenciatura en Médico Cirujano y para Licenciaturas Cuatrimestrales deberá cubrir 480 horas comprobables en la sede autorizada.

Artículo 357. El estudiante deberá cumplir el Servicio Social de manera continua, ya que si lo interrumpe por más de cinco (5) días hábiles consecutivos sin autorización previa, no será válido, y será reportado como baja del Instituto de Salud del Estado de México y/o de otra la Institución en donde se encuentre realizando su Servicio Social.

Artículo 358. La liberación del Servicio Social puede ser rechazada por las autoridades oficiales si se entrega extemporáneamente. La Universidad u organismo que la expide asigna una fecha de terminación y el estudiante cuenta, a partir de ella, con diez (10) días hábiles a partir de su emisión, para que sea presentada a la Universidad Tominaga Nakamoto donde cursa la Licenciatura, a las autoridades, y así continuar el trámite. Por tanto, el estudiante debe cumplir con su entrega a tiempo.

Artículo 359. Las cartas de asignación y liberación del Servicio Social deben contener sellos y firmas originales de las autoridades responsables tanto en los originales como en las copias.

Artículo 360. El estudiante solicitará al Departamento de Servicios Escolares el Historial Académico que emite la Universidad para que sea autorizada su plaza de Servicio Social.

Artículo 361. El estudiante debe cumplir con los períodos reglamentarios para el registro y liberación de trámites que fija la Universidad en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 362. Y para el caso de Licenciaturas Cuatrimestrales deberá presentar su solicitud de realización de servicio social en las sedes o dependencias autorizadas por la Dirección de Licenciaturas Cuatrimestrales previa acreditación de los cuatrimestres asignados.

TÍTULO XIII DE LA TITULACIÓN EN LICENCIATURAS SEMESTRALES Y CUATRIMESTRALES

CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN

Artículo 363. La Titulación de Licenciatura es el proceso mediante el cual un estudiante que ha acreditado todas las asignaturas del Plan de Estudios de este nivel, y cubierto todos los requisitos reglamentarios, puede obtener el Título Profesional.

Artículo 364. La Titulación por la vía establecida podrá ser ejercida por los estudiantes que hayan cursado cualquier licenciatura en los programas que imparte la Universidad Tominaga Nakamoto con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 365. Las opciones que la Universidad Tominaga Nakamoto, ofrece a sus estudiantes para su Titulación en Licenciatura tendrán un componente para las Licenciaturas Cuatrimestrales y dos componentes para la Licenciatura en Médico Cirujano. Los aspirantes a titulación deberán aprobar uno o dos componentes según la Licenciatura que se trate para tener el requisito cumplido. Estos componentes son:

1. El Primer componente podrá ser una de las siguientes modalidades:
 - a) Examen Escrito
 - b) Tesis
 - c) Alto Rendimiento
 - d) Por estudios de Posgrado
2. El segundo componente es examen práctico para la Licenciatura en Médico Cirujano para evaluación del desempeño en un servicio de salud, según la metodología establecida en el manual para la realización de este ejercicio de titulación.

Artículo 366. La opción de titulación Examen Escrito, se refiere a que el estudiante accederá en fechas señaladas por la Universidad a aplicar un examen general de

conocimientos escrito, que evaluará al estudiante de manera específica en las diversas áreas que componen el plan de estudios de la Licenciatura cursada y que al aprobar el examen el estudiante obtiene su Título en una Ceremonia Recepcional Protocolaria.

Artículo 367. La opción de titulación Tesis, se refiere a que el estudiante deberá elaborar un trabajo de investigación, debiendo registrar el tema en el Departamento de Investigación de la Universidad, y cumplir con los requisitos establecidos por esta Área con base en el Manual de Titulación y al culminar el estudiante presentará Defensa de Tesis y examen práctico según como lo marca el artículo 365, al aprobarlos obtendrá su Título en una Ceremonia Protocolaria.

Artículo 368. La opción de titulación por Alto Rendimiento, se refiere a que el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos para acceder a este tipo de opción:

- i. No haber reprobado ninguna asignatura del plan de estudios de Médico Cirujano.
- ii. No haber aplicado ningún examen extraordinario.
- iii. No tener antecedente en su expediente de indisciplina grave, actos fraudulentos, u otros que en su momento ameritaron sanción (aplicación de este Reglamento).
- iv. Haber acreditado todos los cursos y/o seminarios impartidos por la Universidad durante su formación académica.
- v. Haber obtenido promedio general mayor o igual a 9.5 tomando en cuenta todas las asignaturas cursadas tanto curriculares y optativas.

Al cumplir con los requisitos el estudiante obtendrá su Título en una Ceremonia Recepcional Protocolaria.

Artículo 369. La opción de titulación por estudios de posgrado se refiere a que, para iniciar el trámite oficial de Titulación ante la Secretaría de Educación Pública de la Lic. de Médico Cirujano, el estudiante deberá haber cubierto el 75% del Plan de Estudios de la Maestría y/o Doctorado o el 100% del Plan de Estudios de la Especialización, cumpliendo lo que se establezca para cada programa - cuando se asuma como opción de titulación - en su respectivo reglamento, para luego poder recibir su Título en una Ceremonia Recepcional Protocolaria.

Artículo 370. En el caso de estudiantes que cursen como opción de titulación un doctorado o alguna maestría cuya forma de culminación sea la presentación y defensa de una tesis de investigación, deberán registrar el tema en el Departamento de Investigación de la Universidad, y cumplir con los requisitos establecidos por esta Área con base en el Manual de Titulación.

Artículo 371. El Examen Práctico, es el segundo componente para obtener los trámites de titulación y se refiere a que el estudiante accederá en fechas señaladas por la Universidad a aplicar un examen práctico evaluando un caso clínico ante paciente, directamente en una sede hospitalaria y que al aprobar el examen el estudiante obtiene su Título en una Ceremonia Recepcional Protocolaria, esta opción solo aplica a la Licenciatura en Médico Cirujano.

Artículo 372. Podrán otorgarse otras distinciones al sustentante, conforme a las siguientes disposiciones:

- i. Felicitación verbal, en el mismo acto.
- ii. Felicitación por escrito en el mismo acto.

Artículo 373. En todos los casos en que se otorgue distinción al sustentante, según lo estipulado en el apartado II del artículo anterior, la Universidad le extenderá un diploma adicional y dejará constancia de ello en los archivos del Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO Y REQUISITOS

Artículo 374. El Departamento de Servicios Escolares deberá publicar anualmente y en lugar visible la CONVOCATORIA para registro de la opción de Titulación.

Artículo 375. El estudiante deberá Pagar en el Departamento de Finanzas el costo total para la Titulación, antes de iniciar dicho proceso.

Artículo 376. El estudiante deberá registrar en el Departamento de Servicios Escolares la opción de titulación que eligió para su titulación.

Artículo 377. El estudiante deberá iniciar su proceso de titulación eligiendo la opción de titulación al culminar el Servicio Social en el caso de la Licenciatura en Médico Cirujano y haber cubierto los créditos obligatorios y el servicio social para las Licenciaturas Cuatrimestrales y siempre y cuando cumpla y cubra totalmente con todos los requisitos académicos, administrativos y cuotas económicas necesarios para su titulación:

- i. Entregar la liberación del Internado Médico de Pregrado solo en caso de la Licenciatura en Médico Cirujano
- ii. Haber culminado al 100% el plan de estudios de la Licenciatura cursada.
- iii. No tener adeudo alguno tanto económico como administrativo.
- iv. Haber pagado el proceso de titulación. Las cuotas pagadas para el proceso de titulación no serán reembolsables.
- v. Cumplir con los procedimientos, requisitos y plazos de tiempo para la tramitación del Título en el Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO IV DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA POSGRADO

Artículo 378. Los estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado estarán supervisados por el comité tutorial designado desde el inicio de cada programa de posgrado, encargado de evaluar y calificar el avance del proyecto con la periodicidad que determine en cada caso. Como regularidad, el comité tutorial estará presidido por el Presidente del Comité Académico a cargo de cada plan de estudio. Cada integrante tendrá a su cargo, presentar al Comité de Posgrado la propuesta de los aspirantes bajo su tutoría que estén en condiciones de pasar al ejercicio de culminación de estudios. Podrán concurrir al ejercicio de culminación de estudios de posgrado aquellos aspirantes que hayan obtenido la totalidad de los créditos del programa correspondiente. Cada uno tendrá derecho a dos convocatorias. En casos de excepción se otorgará una oportunidad adicional por acuerdo

del Comité de Posgrado, a solicitud del Comité Académico correspondiente, a quien, por circunstancias especiales así lo requiera.

Artículo 379. La culminación de estudios de Especialidad se ajustará a las siguientes consideraciones:

- i. Los estudiantes de **Especialidad** obtendrán el diploma correspondiente una vez que cumplan satisfactoriamente con la totalidad de créditos y de todos los requisitos señalados en los programas respectivos y, además, realicen los ejercicios de culminación de estudios de Especialidad establecidos en cada programa, lo que ha de contar – en todos los casos - con la aprobación del Comité Académico correspondiente, de tal manera que los ejercicios que se presenten para la culminación de esta modalidad de estudios de posgrado sean congruentes con la naturaleza de la disciplina o del campo profesional del programa.
- ii. En el caso de las especialidades de ciencias médicas, cuando la culminación de estudios de Especialidad sea por presentación y defensa de tesis, el ejercicio será individual; el documento a presentar se atenderá a lo establecido en cada Universidad de Salud donde labore el residente y en las normas generales para la presentación de dichos documentos en la Universidad Tominaga Nakamoto, contenidas en el Manual aprobado por el Comité de Posgrado para la elaboración, presentación y defensa de las tesis de culminación de Estudios de Posgrado en esta Universidad (en lo adelante Manual).
- iii. Para cualquier modalidad de terminación de estudios de Especialidad, el ejercicio final se presentará ante un Jurado de Sinodales de cinco integrantes, en el que todos tengan, al menos el mismo grado que se defiende y al menos uno de esos profesores pertenezca a la planta docente de la Universidad Tominaga Nakamoto. El Jurado de Sinodales será nombrado por el Comité de Posgrado de la Universidad Tominaga Nakamoto. En el caso de las especialidades de ciencias médicas, la propuesta de sinodales estará a cargo de cada Universidad de Salud donde labore el residente. Para especialidades realizadas principalmente en centros laborales con los que la Universidad Tominaga Nakamoto haya realizado convenio, la propuesta de hasta cuatro de los miembros del Jurado de Sinodales se podrá hacer por ese centro acreditado y se completará con profesor(es) de la planta docente de la Universidad Tominaga Nakamoto.
- iv. Al término del proceso de obtención del grado y para poder realizar los trámites administrativos correspondientes, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:
 - a) Contar con la aprobación por escrito de al menos tres de los cinco sinodales de su tribunal.
 - b) Cubrir los requisitos previos especificados para la titulación en el plan de estudios correspondiente.
 - c) Cubrir los créditos de la totalidad de actividades, unidades curriculares y demás requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
 - d) Responder los instrumentos de evaluación integral del posgrado que se le soliciten como sujeto de la evaluación curricular, tales como encuestas de salida, evaluación de académicos y programas, o cualquier otro que la Coordinación de Posgrado y el Departamento de Evaluación Curricular de la UTN propongan.
 - e) Estar actualizado en sus obligaciones académicas y financieras con la UTN.
 - f) Entregar en el Centro de Información de la UTN en formato digital las tesis o los documentos con el trabajo de terminación de estudios de especialidad.

Artículo 380. Para las **Maestrías** cuya función fundamental sea la formación para la investigación, además de la docencia de alto nivel o la formación en profundidad en un campo o práctica profesional, como regularidad, la opción terminal para obtener el grado de Maestro en la Universidad Tominaga Nakamoto es la presentación y defensa de una tesis, aunque podrán existir otras opciones aprobadas en el sistema de evaluación del plan de estudio correspondiente, ya respaldado por Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. En correspondencia con lo establecido en el sistema de evaluación de cada programa de Maestría, el Comité Académico definirá en sus reglamentos particulares qué opciones se aceptarán para un programa específico. Sin oponerse a lo establecido en este Reglamento, precisarán los procedimientos a seguir, de tal manera que los ejercicios y documentos que se presenten para la culminación de estudios de Maestría sean congruentes con la naturaleza de la disciplina o del campo profesional del programa.

Artículo 381. Cuando la forma de culminación de una maestría sea la presentación y defensa de una tesis, el ejercicio será individual y el documento a presentar se atenderá a lo establecido en las normas generales para la presentación de dichos documentos en la Universidad Tominaga Nakamoto, contenidas en el Manual aprobado por el Comité de Posgrado.

Artículo 382. La **Tesis de maestría** es un trabajo original, vinculado con un tema específico afín al contenido del programa que culmina. Tiene como objetivo que el estudiante demuestre su capacidad para la investigación y de la elaboración de un documento científico en un campo científico o profesional. Debe responder a un problema científico relevante por su pertinencia, permitir apreciar el carácter novedoso del estudio, su utilidad práctica, la sistematicidad y consistencia del método empleado y el uso de fuentes documentales pertinentes. Puede adoptar las particularidades de un proyecto de desarrollo de soluciones a problemas identificados, un reporte de análisis, evaluación o planeación de casos específicos de interés profesional, o bien de modelos, prototipos o sistemas que cuenten con fundamentación teórica y metodológica, por lo que también puede ser el medio por el cual el aspirante podrá demostrar su capacidad para desarrollar proyectos de solución a problemas específicos de la práctica profesional o para analizar y reportar con rigor teórico y metodológico una experiencia relevante o innovadora en el campo de estudios del programa correspondiente. Puede corresponder a un trabajo monográfico o un proyecto de interés profesional, de acuerdo con los objetivos del programa. En todos los casos, las tesis deben evidenciar la pertinencia social del aporte teórico - metodológico del aspirante, además de corresponderse con el proyecto registrado y aprobado por el Comité Académico del programa de maestría respectivo, en las fechas y con los requisitos que éste haya determinado.

Artículo 383. La Coordinación de Posgrado podrá proponer al Consejo Técnico de la Universidad Tominaga Nakamoto nuevas modalidades de culminación de estudios de posgrado, a solicitud de los Comités Académicos, dentro del proceso de elaboración y aprobación de los documentos curriculares a presentar para una solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 384. Para concurrir al ejercicio final para obtener el grado de Maestro es necesario contar con la aprobación del tutor, quien la emitirá por escrito cuando considere que el trabajo está listo para ser defendido y que el aspirante está en condiciones de defenderlo; la entregará al Comité Académico, el cual presentará al Comité de Posgrado

la propuesta de programa de defensas de tesis, así como la de Jurados de Sinodales. Cada Jurado de Sinodales estará integrado por tres especialistas en el tema, así como dos miembros más, y todos deben tener el mismo Grado que se evalúa, o superior. Todos tendrán a su cargo el estudio del documento y la evaluación del mismo y del acto de defensa. Al menos uno de los sinodales será académico de la Universidad Tominaga Nakamoto.

Artículo 385. Al término del proceso de obtención del grado y para poder realizar los trámites administrativos correspondientes, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

Contar con la aprobación por escrito de al menos tres de los cinco sinodales de su tribunal.

Cubrir los requisitos previos especificados para la titulación en el plan de estudios correspondiente.

Cubrir los créditos de la totalidad de actividades, unidades curriculares y demás requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

Responder los instrumentos de evaluación integral del posgrado que se le soliciten como sujeto de la evaluación curricular, tales como encuestas de salida, evaluación de académicos y programas, o cualquier otro que la Coordinación de Posgrado y el Departamento de Evaluación Curricular de la Universidad Tominaga Nakamoto propongan.

Estar actualizado en sus obligaciones académicas y financieras con la Universidad.

Artículo 386. Una vez concluido y aprobado el ejercicio de obtención de grado de Maestro, las tesis o los documentos con el trabajo de terminación de estudios de Maestría deberán ser entregados en el Centro de Información de la Universidad en formato digital, según los lineamientos establecidos en el Manual correspondiente.

Artículo 387. Los ejercicios para la culminación de estudios para la obtención del grado de Doctor estarán a cargo del Comité Doctoral designado por el Comité de Posgrado. Es requisito tener el grado de Doctor para poder formar parte del referido Comité y al menos uno de sus miembros debe ser académico de la Universidad.

Artículo 388. Para obtener el grado de Doctor es indispensable elaborar y defender una tesis, que deberá tener las siguientes características generales, evaluadas por el Comité Doctoral:

- a) Ser el resultado de una investigación, que represente un aporte científico de relevancia social.
- b) Poseer calidad como documento científico que permita su difusión y publicación, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- c) Mostrar originalidad al contener el criterio del sustentante en la búsqueda de modelos que respondan a las necesidades de su propia disciplina o campo profesional.
- d) Evidenciar que el sustentante muestra las competencias propias de quien opta por el más alto grado científico.
- e) Tener como mínimo una publicación reciente en revistas nacionales o internacionales indexadas, derivada de la investigación doctoral.

Artículo 389. Los proyectos de tesis de Doctorado deberán ser registrados ante el Comité Doctoral de la Universidad, en las fechas y con los requisitos que éste determine. El mismo Comité Doctoral será el que nombre a los integrantes del Comité de Titulación ad hoc para cada estudiante de doctorado.

Artículo 390. La estructura de la tesis y la metodología para el ejercicio de culminación de estudios doctorales se ajustará a lo establecido en el Manual para la elaboración y defensa de las tesis de este grado científico de la Universidad.

Para concurrir al ejercicio final de titulación para obtener el grado de Doctor es necesario que el aspirante cuente con la aprobación del tutor, quien la emitirá por escrito cuando considere que el trabajo está listo para ser defendido y que el aspirante está en condiciones de defenderlo; la tesis la entregará el aspirante al Comité Doctoral, el cual presentará al Comité de Posgrado en un plazo no mayor de diez días hábiles - contados a partir de la fecha de recepción de la tesis - la propuesta de programa de defensa de tesis así como la propuesta de Comité de Titulación ad hoc de cinco sinodales – todos con el grado de Doctor en Ciencias, al menos dos de ellos miembros del Comité Doctoral, tres de ellos especialistas en el tema y al menos uno deberá ser académico de la UTN - , para la evaluación del documento escrito y del acto de defensa de cada aspirante que se presente en la convocatoria. Los sinodales contarán con un máximo de 40 días para emitir su dictamen sobre la tesis. El Comité de Posgrado nombrará un nuevo sinodal en sustitución de aquel que no cumpliera en el plazo establecido. Para que el aspirante pueda presentar el ejercicio de culminación del Doctorado, se requiere la aprobación de la tesis por, al menos, cuatro (4) de los cinco (5) sinodales.

Artículo 391. Al término del trabajo de obtención del grado y para poder realizar los trámites administrativos correspondientes, el candidato al doctorado deberá reunir los siguientes requisitos:

- i. Contar con la aprobación por escrito de todos los integrantes de su Comité de Titulación. En caso de desacuerdo entre los miembros del Comité de Titulación, el Comité Doctoral propondrá al Consejo Técnico el mecanismo concreto para resolver la discrepancia en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de que se haya suscitado la controversia, quedando la decisión final a cargo del Consejo Técnico.
- ii. Cubrir los requisitos previos especificados para la titulación en el plan de estudios correspondiente.
- iii. Cubrir los créditos de la totalidad de actividades, unidades curriculares y demás requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- iv. Responder los instrumentos de evaluación integral del posgrado que se le soliciten como sujeto de la evaluación curricular, tales como encuestas de salida, evaluación de académicos y programas, o cualquier otro que la Coordinación de Posgrado y el Departamento de Evaluación Curricular de la Universidad propongan.
- v. Estar actualizado en sus obligaciones académicas y financieras con la Universidad.
- vi. Entregar en el Centro de Información de la Universidad Tominaga Nakamoto en formato digital las tesis o los documentos con el trabajo doctoral.

Artículo 392. A los egresados de las maestrías y doctorados, el Jurado por unanimidad podrá otorgar alguno de los siguientes reconocimientos:

- i. Mención Honorífica: cuando el trabajo escrito y la defensa oral sean de excepcional calidad, siempre y cuando el examinado haya tenido un resultado excelente en el recorrido de su programa de posgrado.
- ii. Reconocimiento al Trabajo de Titulación: cuando el trabajo escrito y la defensa oral sean de excepcional calidad y el sustentante no cumpla con el promedio de calidad establecido.

Artículo 393. En el caso de las especialidades, los estudiantes podrán ser acreedores a los siguientes reconocimientos:

- i. Reconocimiento de Excelencia Académica: se otorgará al estudiante que obtenga el promedio más alto de quienes hayan concluido la totalidad de los créditos de su especialidad. Para ser acreedor a este reconocimiento, el estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas a lo largo de sus estudios de especialidad.
- ii. Mención Honorífica: se otorgará a los estudiantes que hayan concluido la totalidad de los créditos de la especialidad, que no hayan reprobado ninguna asignatura a lo largo de su trayectoria en el programa y que hayan obtenido el promedio mínimo de 9 (nueve) puntos.

CAPÍTULO V DEL CAMBIO DE MODALIDAD

Artículo 394. Será causa de SANCIÓN estar registrado simultáneamente en más de una modalidad de Titulación en la Licenciatura.

Artículo 395. El estudiante contará con un plazo establecido por opción, para concluir su proceso de Titulación a nivel Licenciatura.

Artículo 396. Para optar por un cambio de modalidad en Licenciatura por así convenir a sus intereses el estudiante deberá:

- i. Darse de baja de la primera opción en el Departamento de Servicios Escolares.
- ii. Demostrar con los documentos necesarios, el porqué del cambio a la Dirección de cada Licenciatura, quien dictaminará sobre el caso y cuyo fallo será inapelable.
- iii. Iniciar los trámites para la nueva modalidad, en el siguiente período de convocatorias que aplique para la nueva opción.
- iv. Pagar las cuotas de cambio por la nueva opción.
- v. Las cuotas pagadas con anterioridad no serán reembolsables.

TÍTULO XIV DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE SU DEFINICIÓN

Artículo 397. El Personal Académico está representado por los profesionistas responsables de ejercer la función de la docencia educativa de acuerdo a la Filosofía, Valores, Ideario y Modelo Educativo vigente de la Universidad y con apego a los objetivos previstos por el Programa de Estudios de la (s) asignatura (s) que imparta.

Artículo 398. Los académicos que participen en los programas de Licenciaturas y/o Posgrado de la Universidad ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien de académicos de tiempo completo, según las regulaciones establecidas por la SEP para cada tipo de programa. Es responsabilidad personal de cada académico cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de documentos por parte del Departamento de Servicios Escolares y/o de la Dirección de Licenciatura en Médico Cirujano, Cuatrimestrales y de Posgrado, con vistas a mantener actualizados sus expedientes, según las regulaciones establecidas por la SEP.

Artículo 399. La Dirección de Licenciatura en Médico Cirujano, Cuatrimestrales y la Coordinación de Posgrado serán las responsables de capacitar en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas, al personal académico, según las necesidades o requerimientos del plan y programas de estudio a impartirse en la modalidad aprobada en el RVOE.

Artículo 400. Son indispensables en los expedientes docentes las fotocopias cotejadas de títulos, diplomas y/o grados requeridos según la condición de cada profesor en los programas de licenciaturas y posgrado en los que participa, con sus respectivas cédulas profesionales, así como las evidencias de la información registrada en el currículum vitae.

Artículo 401. Los programas de especialidad, maestría y doctorado deberán contar con el número de académicos de tiempo completo que señale la SEP en el proceso de otorgamiento del RVOE, así como debe procurarse que cuenten con la proporción de estudiantes por profesor señalada por SEP/CONACyT para los programas que aspiren a ser registrados en el Padrón Nacional de Posgrado (PNP): 5 a 10 estudiantes por profesor de tiempo completo (PTC) en especialidades y maestrías profesionalizantes, 4 a 6 estudiantes por PTC en las maestrías orientadas a la investigación y entre 2 y 4 en los Doctorados.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Artículo 402. La selección de candidatos para el nombramiento del personal académico de tiempo completo o de asignatura en licenciatura y posgrado se regirá por los siguientes criterios:

- i. Poseer como mínimo el diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará
- ii. Cubrir el perfil docente o satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional.
- iii. Experiencia profesional y/o académica de, por lo menos, dos años.
- iv. Presentación de una clase modelo.
- v. Presentación de todos los documentos oficiales que lo acreditan como profesional.
- vi. Presentación de documentos que acrediten su experiencia profesional: cursos, diplomados y/o cursos de capacitación en el área docente.
- vii. Trabajos publicados.
- viii. Méritos acumulados y distinciones recibidas.
- ix. Presentación de la evaluación de Factor Humano que la Universidad aplique.
- x. Distinguirse por las siguientes actitudes y aptitudes:
 - a) Mantener una evaluación continua del desempeño estudiantil.
 - b) Dar un estrecho seguimiento al estudiante para evitar la deserción.
 - c) Ser ejemplo de puntualidad y asiduidad.
 - d) Ser ejemplo de integridad académica y profesional, otorgando al estudiante la calificación merecida.

- e) Tener el hábito de encomendar a sus estudiantes trabajos fuera del aula, de revisarlos a conciencia y de realizar retroalimentaciones.
 - f) Tener visión prospectiva para convertirse en facilitador y mediador del conocimiento.
 - g) Manejar la tecnología didáctica acorde con el Modelo Educativo vigente.
 - h) Tener capacidad para comunicarse cercana, clara y fluidamente con el estudiante.
 - i) Fomentar en los estudiantes la investigación documental y científica.
 - j) Ser celoso de su presentación personal, es decir, evitar el uso de vestimenta informal o inadecuada.
 - k) Ser enemigo del proselitismo.
- xi. Disposición para la capacitación continua en Educación Médica.
 - xii. Cumplir cabalmente con la Carta Compromiso.

CAPÍTULO III DE SUS OBLIGACIONES ACADÉMICAS

Artículo 403. El personal académico tiene la obligación de:

- i. El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría.
- ii. El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia, desempeñará alguna de las actividades siguientes:
 - Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;
 - Participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes;
 - Presidente de Comité Académico;
 - Asesoría;
 - Tutoría, o
 - Gestión académica
 - Asesor y/o Sinodal de tesis
- iii. Planear, coordinar, dirigir y ejercer la docencia en concordancia con el Modelo Educativo vigente de la Universidad.
- iv. Proyectar, ejecutar o participar en actividades de investigación educativa de la Universidad.
- v. Formar a sus estudiantes como individuos de bien, apegados a los valores Institucionales, demostrando los mismos dentro de su quehacer diario con la palabra y el ejemplo.
- vi. Respetar el espacio institucional evitando involucrarse con estudiantes de manera personal o que pueda causar reclamo por pérdida de los límites en la relación maestro-estudiante.

- vii. Lograr que los estudiantes bajo su responsabilidad, logren aprendizajes significativos que les permitan desarrollar capacidades, habilidades y aptitudes, honestidad y ética profesional, juicio y libertad responsable.
- viii. Cumplir con el tiempo reglamentario de impartición de clase, podrá otorgarse un descanso de 10 minutos por cada hora de clase.
- ix. Asumir el compromiso de alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio y elevar los niveles de aprovechamiento.
- x. Cumplir con las disposiciones Institucionales relativas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes establecidos en el Reglamento, TÍTULO VI, Capítulos VI, VII, VIII, IX Y X.
- xi. Entregar en tiempo y forma los resultados de todo tipo de evaluación indicada por la Universidad, y en caso de ser necesarias, presentar las correcciones pertinentes para el buen funcionamiento académico y administrativo, así como para la debida entrega de calificaciones al estudiante.
- xii. Enviar al Servicio del Departamento de Atención Estudiantil a los estudiantes que detecte con deficiencias de esta índole, cumpliendo con los requisitos de dicha coordinación.
- xiii. Fungir como Sinodal, con el cargo que haya sido nombrado, en exámenes de certificación de conocimientos o de grado.
- xiv. Ser miembro del Consejo Técnico, responsable del desempeño de comisiones cuando las autoridades u órganos colegiados de la Universidad así se lo soliciten de acuerdo con su especialidad o grado.
- xv. Buscar su constante superación académica y actualización permanente de conocimientos sobre nuevos enfoques, hallazgos o teorías de la disciplina que profesa.
- xvi. Asumir su compromiso durante los recesos escolares dentro de su horario de trabajo para apoyar en el diseño, elaboración y revisión de programas de asignatura.
- xvii. Asistir a las reuniones y capacitación docentes.
- xviii. Impartir cursos intensivos o de actualización solicitados por las autoridades académicas.
- xix. Elaborar y aplicar de exámenes ordinarios y extraordinarios y otras actividades de naturaleza académica.
- xx. Cumplir cabalmente con la normatividad Institucional.

CAPÍTULO IV DE SUS DERECHOS

Artículo 404. La Universidad deberá:

- i. Estimular la permanencia en la plantilla de los docentes cuyo desempeño satisfaga los requerimientos e intereses de la Universidad.
- ii. Garantizar al docente el otorgamiento de la categoría académica en franca congruencia con sus merecimientos profesionales.

- iii. Ofrecer al docente la oportunidad de lograr promociones con base en su desempeño académico y a una sobresaliente contribución a la Universidad por méritos propios.
- iv. Ofrecer al docente cursos de capacitación y de educación médica continúa diseñados para que se convierta en un profesional del ejercicio de su actividad y elevar así, los niveles de excelencia académica.
- v. Evitar que la evaluación docente sea producto de criterios de parcialidad o favoritismos.
- vi. Retribuir al docente conforme al contrato firmado y aceptado por él mismo.
- vii. Sugerir cursos de actualización docente o para los estudiantes, acatando la normatividad establecida por la misma.
- viii. Ser libre de ejercer la libertad de cátedra cumpliendo los objetivos previstos en los programas propios en que se desempeña como profesor.

CAPÍTULO V

DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN

Artículo 405. Sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o laborales que correspondan a cada situación, son causa de sanción:

- i. La falsedad en la declaración o presentación de requisitos académicos.
- ii. La realización de actos cuyo objeto pretenda debilitar los valores Institucionales, su Ideario o sus principios fundamentales, o bien, la celebración de actividades a favor o en contra de agrupaciones políticas, religiosas o de cualquier otra índole.
- iii. Concurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico o sustancia similar.
- iv. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en la Universidad o en sus zonas aledañas productos como alcohol, psicotrópicos, estupefacientes o cualquier otro que de por resultado efectos semejantes.
- v. Fumar en las áreas prohibidas, así como, en los vehículos que se utilicen o lugares donde se representa a la Universidad.
- vi. Portar cualquier clase de arma a la Universidad.
- vii. Perpetrar actos contrarios a la moral, al respeto y a la integridad física que entre sí, se deben los integrantes de la Universidad.
- viii. Destruir o causar daño al patrimonio de la Universidad, instalaciones, equipos, o cualquier bien de su personal administrativo, docente o de los estudiantes.
- ix. Permitir a sus estudiantes hablar por celular durante el tiempo de su clase.
- x. Permitir a sus estudiantes tomar fotografías de los exámenes, ponencias u otro material didáctico sin el consentimiento del docente.
- xi. Aceptar o proponer cualquier tipo de ayuda fraudulenta para la acreditación de exámenes o modificación de calificaciones.

- xii. Faltar a las normas de Titulación de Licenciatura según el articulado correspondiente en este mismo Reglamento.
- xiii. Las inasistencias injustificadas. Son inasistencias justificadas (previa notificación) las relacionadas con la salud, accidentes o fallecimiento de un familiar, las cuales deberán ser avaladas mediante la presentación del documento que avala dicho suceso a las Coordinaciones de Contaduría y Finanzas y Académico respectivamente.
- xiv. No asistir a la aplicación de exámenes.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 406. Las sanciones aplicables de acuerdo al análisis de la presentación de hechos ante la Consejo Técnico podrán ser:

- i. Amonestación verbal privada
- ii. Amonestación escrita con copia al expediente.
- iii. Reparación total de daños causados.
- iv. Imposición de un acta administrativa
- v. Suspensión temporal de sus funciones como profesor de la Universidad.
- vi. Suspensión definitiva de sus funciones como profesor de la Universidad.
- vii. Suspensión definitiva de la Universidad con reporte a las autoridades competentes.
- viii. Prohibición temporal del uso o disfrute de una o varias áreas o instalaciones universitarias en función de la infracción cometida.
- ix. Pago de daños y perjuicios, de preferencia por medio de una labor social, en lo posible relacionada con la conducta violatoria cometida.

Artículo 407. En el caso específico de las inasistencias sin causa justificada, que repercuten en detrimento del aprendizaje del estudiante, se considerarán las siguientes sanciones:

- i. La primera ocasión, recibirá amonestación por escrito con copia a su expediente, y no le serán pagadas las horas de clase que estuvo ausente.
- ii. En la segunda ocasión se levantará un acta administrativa con copia a su expediente y no le serán pagadas las horas de clase que estuvo ausente.
- iii. Si esto ocurriera por tercera ocasión, causará baja definitiva de la Universidad.

CAPÍTULO VII DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 408. Para el análisis de las indisciplinas de los profesores, la formulación de la propuesta de las medidas a aplicar y la aplicación de medidas disciplinarias, en el plazo de 72 horas después de conocida la indisciplina del o los profesores, el Consejo Técnico designará un trío de profesores distinguidos en la comunidad universitaria por su probidad. Este tribunal dispondrá de diez días hábiles para sus actuaciones y emitirá un dictamen con la calificación de la falta disciplinaria cometida, tomando en consideración los hechos probados, así como las atenuantes y agravantes que puedan ser propuestas en cada caso. Según esas consideraciones, las faltas se calificarán en muy graves, graves, menos graves y leves. También presentará una propuesta de medida disciplinaria si fuera el caso, lo que informará por escrito al Presidente del Consejo Técnico como autoridad competente para tomar decisiones y disponer la aplicación de las medidas disciplinarias, según la gravedad del caso, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 409. El Presidente del Consejo Técnico dispondrá de 72 horas para elaborar el oficio de notificación al interesado, quien, en caso de inconformidad, dispondrá de 72 horas para presentarle por escrito sus descargos. El Presidente del Consejo Técnico revisará el expediente y ratificará su decisión anterior o indicará nuevas actuaciones de otro tribunal constituido por miembros del Consejo Técnico, si así lo considera necesario. Este tribunal igualmente contará con un plazo de diez días hábiles, procederá de forma similar al anterior y emitirá sus recomendaciones y propuestas al Presidente del Consejo Técnico, quien presentará el caso ante el Consejo con su propuesta definitiva. La decisión que tome el Consejo Técnico será inapelable. El plazo total para todo el procedimiento no debe sobrepasar los 30 días hábiles.

CAPÍTULO VIII DE LOS TUTORES DE POSGRADO

Artículo 410. Los tutores de posgrado cumplirán los requisitos para ser profesores del cuarto nivel y como parte de su asignación de funciones tienen la tarea de orientar a los estudiantes su programa curricular de acuerdo con sus necesidades de formación y sus intereses temáticos, y de mantener un estrecho seguimiento de su desempeño académico a lo largo de sus estudios de posgrado.

Artículo 411. El tutor académico no será necesariamente el asesor del trabajo escrito de titulación del estudiante. El Comité Académico de programa podrá avalar como asesor de trabajo escrito de titulación en los programas que así lo requieran, tanto a profesores del programa como a académicos externos que tengan una reconocida trayectoria académica y profesional en su área. Cuando el Comité Académico avala como asesor de trabajo de titulación a un profesor del programa, distinto del tutor académico, dicho profesor pasará a fungir como tutor académico. Cuando el asesor de trabajo de titulación sea un profesor externo a programa, el tutor académico seguirá desempeñando su función hasta que el estudiante termine su programa académico.

Artículo 412. Para ser tutores de especialidad, maestría o doctorado, además de contar con el diploma o grado correspondiente, se requiere reconocida experiencia en el ámbito profesional

o haber realizado trabajos relevantes de investigación en su campo, a juicio del Comité de Posgrado.

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 413. Sólo se podrán aceptar dos suplencias de un docente en un período lectivo de clases bajo los siguientes criterios:

- i. Previa autorización por la autoridad correspondiente de la Universidad cuando así lo considere y con 72 horas de anticipación.
- ii. El suplente deberá contar con el perfil adecuado y se buscará, de preferencia que sea un docente de la planta de la misma Universidad.
- iii. El docente se abstendrá de notificar a los estudiantes, siendo la Universidad, a través del Departamento de Calidad Educativa quien avise a los estudiantes en el momento oportuno y cuando así se requiera.
- iv. Revisar con los estudiantes que se haya cumplido con el objetivo y contenidos de la clase en dicha suplencia.

En caso de que se solicite por parte del docente la reposición de clase, en vez de la suplencia, éste se apegará estrictamente a los lineamientos establecidos en el artículo anterior de este Reglamento y a los incisos I y III del mismo artículo.

TÍTULO XV DE LOS PAGOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 414. La Universidad percibirá por los servicios que presta, los montos que especifique el Boletín de Cuotas y/o Comunicado respectivo por los conceptos que en este Reglamento se señalan y servirá también como intermediaria en el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

Artículo 415. Semestralmente, la Universidad establecerá por medio de su Boletín de Cuotas, los montos a pagar y se reserva el derecho de modificarlos sin previo aviso.

Artículo 416. Los pagos de inscripción y parcialidades solo podrán realizarse en las Instituciones Bancarias, debiendo presentar a el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos el Boucher correspondiente para obtener el recibo o factura institucional que avale su pago o, en algunos casos, directamente en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos de la propia Universidad.

Artículo 417. Los interesados deberán verificar que los recibos por los pagos efectuados señalen la fecha, el concepto, el monto y sus datos personales y que estos sean correctos. No se aceptarán reclamaciones posteriores que no se aclaren en el momento mismo del pago.

Artículo 418. El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del estudiante en el período escolar al que se hayan inscrito, sin haber solicitado y concluido los trámites de baja correspondientes, por lo que deberán cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos que hasta la fecha de la solicitud y conclusión de la baja académica se hayan generado.

Artículo 419. En los casos en que proceda por baja o causas imputables a la Universidad la devolución de un saldo a favor del estudiante, este deberá solicitar la devolución en un período no mayor a 15 días hábiles en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos.

Artículo 420. El importe de la devolución será pagado con un cheque a favor del beneficiario en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha de su solicitud en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos y siempre contra la entrega del recibo original que ampara dicha devolución.

Artículo 421. En todos los casos que el estudiante tenga un saldo a favor no contemplado se emitirá una nota de crédito por el total del saldo, misma que se aplicará al pago de colegiaturas y servicios.

Artículo 422. Se entenderá como primer pago, pago inicial o primera parcialidad, aquel que el estudiante, padre o tutor hacen a la Universidad antes del inicio de clases sin el cual, no se tendrá derecho a la inscripción académica por lo que no podrá obtener su tira de asignaturas.

Artículo 423. Se entenderá como pago posterior a las parcialidades que los estudiantes, padres o tutores hacen en los meses de clases y que cubren el servicio prestado por los cursos ordinarios del período lectivo y que están especificadas en el Calendario Escolar vigente.

Artículo 424. Se entiende por período lectivo, al lapso de tiempo que establece el calendario escolar de actividades emitido por la Universidad y que va desde los períodos de inscripción hasta la fecha final de conclusión de clases y evaluación.

Artículo 425. La Universidad se reserva el derecho de admisión, inscripción y reinscripción cuando el solicitante no cubra los requisitos académicos y económicos establecidos.

Artículo 426. Cuando el estudiante se inscribe por primera vez en el período de inscripción anticipada y solo cubre la misma deberá realizar el total de sus pagos restantes en las fechas que la Universidad señale, ya que, en caso contrario, se formularán cargos por extemporaneidad.

Artículo 427. La inscripción anticipada de reingreso solo aplicará a los conceptos de inscripción y parcialidades que se cubran en ese momento y el resto se pagarán al costo vigente al momento del pago.

CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 428. Los trámites de inscripción y reinscripción se entienden como concluidos cuando el interesado presenta en el Departamento de Finanzas y su ficha bancaria y se le entregue el recibo correspondiente por parte de la Universidad, para que le sean asignados sus grupos en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 429. Para tener derecho al Examen de Admisión, los aspirantes deberán liquidar los conceptos que se indiquen en la solicitud de ingreso.

Artículo 430. Cuando el resultado del Examen de Admisión sea ACEPTADO, el aspirante deberá concluir sus trámites de pago de inscripción al curso propedéutico en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la entrega de dicho resultado, de no hacerlo así, el estudiante perderá su lugar en la Universidad.

Artículo 431. Cuando el estudiante que haya pagado su inscripción o reinscripción solicite su baja antes de diez (10) días hábiles del inicio de clases del período al que se ha inscrito, se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) de la Inscripción, de no ser así, no habrá devolución de estas cuotas en ningún caso.

Artículo 432. No habrá inscripciones ni reinscripciones fuera del calendario establecido para ello, y en casos de excepción en que se autorice ésta, se harán acreedores al pago de un cargo por extemporaneidad, quedando bajo su responsabilidad el que no haya cupo en todos los grupos y la regularización del avance académico, sin que puedan solicitar disminución del monto de cuotas ni repaso por parte de los docentes.

Artículo 433. Al momento de finiquitar la inscripción, el estudiante deberá aceptar su Calendario de Pagos y no se podrá realizar modificación alguna del mismo.

Artículo 434. Los estudiantes que no concluyan sus trámites de inscripción y reinscripción económica y académica en las fechas establecidas para este fin, así bien hayan asistido a clases, no obtendrán reconocimiento oficial por ello y no procederá bonificación o reembolso alguno de lo pagado.

CAPÍTULO III DE LOS PAGOS PARCIALES

Artículo 435. Las parcialidades por concepto de colegiatura deberán pagarse de forma mensual, según lo estipulado en el Calendario de Pagos, y deberán ser cubiertos antes del fin del ciclo escolar vigente de forma íntegra. Los costos por concepto de cursos Intersemestrales u otros que la Universidad considere como parte de la formación integral del Plan de Estudios, deberán ser cubiertos en su momento.

Artículo 436. El estudiante no tendrá derecho a reembolso o bonificación alguna por el simple hecho de no asistir a la Universidad.

Artículo 437. La Universidad determinará y avisará a sus estudiantes con toda oportunidad las promociones que por pago anticipado implemente.

Artículo 438. Los estudiantes que no realicen sus pagos en las fechas establecidas por la Universidad se harán acreedores al cargo por extemporaneidad que la Universidad señale en sus Boletines de Cuotas, que será acumulable mientras no liquiden su adeudo.

Artículo 439. Cuando el estudiante decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, solo procederá la devolución de las parcialidades no vencidas.

Artículo 440. Las fechas de vencimiento serán dadas a conocer antes del inicio del ciclo escolar.

Artículo 441. Los estudiantes becados que no cubran a tiempo sus pagos parciales perderán este beneficio automáticamente.

Artículo 442. La Universidad implementará planes de pago que promuevan beneficios a entidades con las que celebre “Acuerdos y/o Convenios de Colaboración” y a los familiares directos de su comunidad.

CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES

Artículo 443. Los estudiantes que no estén al corriente en sus pagos y/o tengan saldos vencidos en su estado de cuenta, presentarán examen, pero, por sistema, se les asentará una calificación no aprobatoria y no se emitirá la boleta de calificaciones correspondiente.

Artículo 444. Cuando los estudiantes cubran su adeudo podrán solicitar que se les asiente la calificación obtenida y podrán solicitar la boleta de calificaciones.

Artículo 445. La corrección de calificación por adeudo sólo aplica si se cubre el adeudo correspondiente con los recargos que implique antes de que concluya el ciclo escolar, de no ser así, no procederá la corrección.

Artículo 446. Cuando un estudiante hubiere pagado los derechos de un examen extraordinario, profesional o de grado y por Reglamento no esté habilitado para sustentarlo, el pago y la presentación del mismo no le confieren ningún derecho para hacer válido su resultado en caso de que le fuera aplicado, y la Universidad no asume obligación alguna al respecto, reservándose el derecho de sancionarlo.

Artículo 447. La calificación obtenida en exámenes ordinarios y extraordinarios, será la que quede asentada en el acta firmada por el docente titular de la asignatura. Aclarando que, si la calificación que aparece en la boleta no es la misma que la asentada en el acta, la que tiene validez es la del acta de calificaciones firmada.

Artículo 448. El estudiante que pague la Titulación, gozará de la vigencia que el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos establezca por proceso en el Reglamento correspondiente; no cumplir con este pago, en tiempo y forma, le hará perder el derecho a titularse en esa promoción, debiendo esperar al siguiente período de convocatorias y cubrir los recargos correspondientes.

Artículo 449. El estudiante que solicite a el Departamento de Servicios Escolares el cambio de opción de Titulación, y haya pagado el proceso de Titulación escogiendo la primera opción, no tendrá derecho al reembolso de dicho pago, además que deberá realizar el pago correspondiente por cambio de modalidad de Titulación, sujetándose a los costos que indique el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos de la Universidad.

CAPÍTULO V DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS VARIOS

Artículo 450. La clasificación, descripción y costo de los trámites de servicios varios estarán señalados en el Boletín de Cuotas vigente en cada período lectivo.

Artículo 451. No procederá la realización de cualquier trámite ya sea de baja, solicitud de certificado de estudios, solicitud de boleta de calificaciones, reinscripción, constancias, etc. si existe adeudo de parcialidades o recargos en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos.

Artículo 452. Para realizar cualquier trámite primero, se deberá pagar su costo en el Departamento de Contaduría, Finanzas y Recursos Humanos y luego, con el recibo correspondiente, se solicitará en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 453. El importe de los trámites varios, en ningún caso, será reintegrado si no se solicita en un lapso mínimo de diez días (10) hábiles, previa comprobación de que no procede dicho trámite.

Artículo 454. Si el estudiante tiene adeudos vencidos de cualquier tipo, no se le entregará ningún documento oficial que esté en el archivo de la Universidad, hasta no cubrir su adeudo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Ordenamiento deroga el Reglamento General Universitario 2018.

SEGUNDO. – Se derogan todas las disposiciones anteriores que sobre el mismo objeto hubieran regido en la Universidad y las demás que se opongan a este ordenamiento.

TERCERO. – Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, y en tanto se efectúa al mismo la adición, reforma o suspensión que corresponda, será resuelta por el Consejo Técnico.

CUARTO. - El presente Reglamento entrará en vigor un día después que sea presentado por la Secretaría de Educación Pública.

QUINTO. - Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento realizadas el 1 enero del 2019, entrarán en vigor un día después que sea presentado a la Secretaría de Educación Pública, las mismas que podrán ser aplicadas de manera retroactiva.

SEXTO. - La vigencia de este Reglamento será por dos años, tiempo en que deberá actualizarse para mantener su pertenencia. Sin embargo, en condiciones especiales en que el Consejo Técnico lo considere indispensable se podrá llevar a cabo la actualización en tiempos previos.