

uane

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Marzo 2022

INDICE

	Pág.
<u>Objetivo</u>	1
<u>Alcance</u>	1
<u>Documentos de referencia</u>	1
TÍTULO I	
<u>GENERALIDADES</u>	
Capítulo I <u>De las disposiciones generales</u>	2
Capítulo II <u>De la naturaleza y fines de la Universidad Americana del Noreste</u>	2
Capítulo III <u>De sus funciones y atribuciones</u>	4
Capítulo IV <u>Del Modelo Educativo</u>	5
Capítulo V <u>De las funciones y atribuciones de los principales directivos</u>	6
Capítulo VI <u>De los Órganos Colegiados</u>	16
TÍTULO II	
<u>PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO</u>	
Capítulo I <u>De los planes y programas de estudio</u>	19
Capítulo II <u>De la actualización de planes y programas de estudios</u>	23
TÍTULO III	
<u>ESTATUTO DE ALUMNOS</u>	
Capítulo I <u>De la inscripción, reinscripción y permanencia</u>	23
Capítulo II <u>De los derechos y obligaciones</u>	30
Capítulo III <u>De la movilidad estudiantil</u>	37
Capítulo IV <u>De la evaluación, acreditación, regularización</u>	41
Capítulo V <u>De certificación</u>	48
Capítulo VI <u>De las bajas y altas de los alumnos</u>	49
Capítulo VII <u>Del cambio de programa, programa simultáneo y segundo programa.</u>	50

TÍTULO IV		
<u>RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</u>		
Capítulo I	<u>Conformación del Comité de Honor y Justicia</u>	51
TÍTULO V		
<u>BECAS</u>		
Capítulo I	<u>De la convocatoria y su difusión</u>	53
Capítulo II	<u>De los requisitos y tipos de beca a otorgar</u>	54
Capítulo III	<u>De los criterios para el otorgamiento y renovación de becas</u>	56
Capítulo IV	<u>De los procedimientos para la entrega de resultados</u>	57
Capítulo V	<u>De la cancelación de becas e inconformidad</u>	58
TÍTULO VI		
<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>		
Capítulo I	<u>De los Lineamientos</u>	59
Capítulo II	<u>Del procedimiento, seguimiento y liberación</u>	59
TÍTULO VII		
<u>SERVICIO SOCIAL</u>		
Capítulo I	<u>De los lineamientos para la presentación del servicio social</u>	60
Capítulo II	<u>Del procedimiento, seguimiento y liberación del servicio social</u>	62
TÍTULO VIII		
<u>TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO</u>		
Capítulo I	<u>De las opciones de titulación u obtención de diploma o grado</u>	63
Capítulo II	<u>De la tesis</u>	65
Capítulo III	<u>Del seminario de titulación u obtención de diploma o grado</u>	66
Capítulo IV	<u>Del examen general de conocimientos</u>	66
Capítulo V	<u>De los estudios de posgrado</u>	66
Capítulo VI	<u>De la titulación directa</u>	67
Capítulo VII	<u>De los requisitos</u>	67
Capítulo VIII	<u>Del procedimiento, examen profesional y sinodales</u>	69

TÍTULO IX <u>CUOTAS Y PAGOS</u>		72
Capítulo I	<u>De las cuotas y pagos</u>	
TÍTULO X <u>CONTROL ESCOLAR</u>		73
Capítulo I	<u>Del control escolar</u>	
TÍTULO XI <u>SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO</u>		74
Capítulo I	<u>De la biblioteca</u>	
Capítulo II	<u>Del préstamo de equipo de apoyo académico</u>	75
TÍTULO XII <u>ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO</u>		76
Capítulo I	<u>De la integración, Clasificación y Definiciones del Personal Académico</u>	
Capítulo II	<u>De la selección, ingreso, promoción y adscripción del personal académico</u>	78
Capítulo III	<u>De los derechos del personal académico</u>	80
Capítulo IV	<u>De las obligaciones del personal académico</u>	81
Capítulo V	<u>De la promoción docente</u>	84
Capítulo VI	<u>De los reconocimientos</u>	84
Capítulo VII	<u>De las sanciones</u>	85
Capítulo VIII	<u>De la terminación de la relación laboral</u>	85
TÍTULO XIII <u>MODIFICACIÓN DE RANGO DE LAS ESCUELAS</u>		86
<u>TRANSITORIOS</u>		87



OBJETIVO[\[índice\]](#)

Regular la actividad académica y operativa de los programas académicos en sus diferentes modalidades y las actividades administrativas derivadas de esta, así como la relación entre los diferentes integrantes de la comunidad universitaria en los diferentes niveles de estudio y programas académicos.

ALCANCE[\[índice\]](#)

A toda la comunidad universitaria de la Universidad Americana del Noreste .

DOCUMENTOS DE REFERENCIA[\[índice\]](#)

Las normas que contiene este Reglamento se fundamenta en los siguientes instrumentos jurídicos:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Leyes y Reglamentos Estatales aplicables.
- ✓ Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- ✓ Leyes estatales aplicables al ejercicio de la profesión.
- ✓ Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Ciudad de México.
- ✓ Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 1988.
- ✓ Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior. Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2017.
- ✓ Acuerdo número 02/04/17 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Diario Oficial de la Federación del 18 de abril de 2017.
- ✓ Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
- ✓ Normatividad federal y estatal aplicable en materia de la prestación del Servicio Social de estudiantes de educación superior.
- ✓ Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1** Quedan sujetos a lo dispuesto por el presente Reglamento los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Americana del Noreste .
- Artículo 2** Se considerarán miembros de la comunidad universitaria las personas que se encuentren registradas para cursar alguno de los planes de estudio que la Universidad Americana del Noreste ofrece, así como a los docentes, coordinadores, directivos, autoridades y personal administrativo, técnico y de servicios que desarrollen alguna actividad relacionada con el objeto de los programas académicos de niveles medio superior y superior que se imparten en sus campus.
- Artículo 3** Todos los programas académicos impartidos en la Universidad, deberán contar con el Registro de Validez Oficial de Estudios otorgado por las autoridades educativas correspondientes.
- Artículo 4** El presente Reglamento está alineado con la normatividad que establecen las autoridades educativas federales y estatales.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA DEL NORESTE

- Artículo 5** La Universidad Americana del Noreste es una sociedad civil, comprometida con la transmisión del conocimiento y la formación integral del individuo, manteniendo una rigurosa observancia de normas académicas que aseguren la calidad de sus programas, docentes y alumnos.
- Artículo 6** Los objetivos de la Universidad Americana del Noreste como institución educativa son:
Transmitir conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos que permitan la formación de recursos humanos.
Fomentar valores sociales que inspiren una mejor convivencia y solidaridad entre los seres humanos y que orienten a conformar:
- Una sociedad libre, armónica y justa.
 - Una conciencia de pleno respeto hacia el medio ambiente
 - Una identidad adecuada a las necesidades internacionales, nacionales y regionales.
- Generar nuevos conocimientos que respondan a necesidades tecnológicas, científicas y humanísticas de la sociedad.
- Artículo 7** Su misión es:
Generar oportunidades para desarrollar personas ejemplares, comprometidas con su futuro.
- Artículo 8** Su visión dice:
La Universidad Americana del Noreste será la Universidad con mayor aceptación de sus egresados, logrando estar entre las 10 mejores universidades particulares de México y lograr un crecimiento anual de alumnos de al menos el 7%.
UANE preparará tanto a jóvenes recién egresados de la preparatoria como a personas adultas que trabajan y que deseen obtener una licenciatura o un posgrado, y quienes aspiran a una educación superior accesible y de calidad.
- Artículo 9** Los valores institucionales que sustenta su filosofía son:

- I. Honestidad
- II. Responsabilidad
- III. Desarrollo Humano
- IV. Servicio

Artículo 10 Los principios que sustenta la Universidad Americana del Noreste son:

- I. El alumno es nuestra razón de ser.
 - a) Buscaremos proporcionarle la mejor y más relevante experiencia educativa.
 - b) Le proporcionaremos un excelente nivel de servicio en todas las áreas de la Universidad.

- II. El personal es nuestro activo más importante.
 - a) Atraeremos, desarrollaremos y retendremos a los mejores profesores y empleados.
 - b) Procuraremos crear un ambiente de trabajo atractivo.

- III. Proporcionaremos una educación enfocada en la profesión y centrada en el alumno, que facilite el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para que logren excelentes resultados en su profesión. Como resultado de su experiencia educativa en la UANE , nuestros egresados habrán desarrollado
 - a) Un conocimiento profundo de su profesión.
 - b) La capacidad de aprender continuamente de manera autodirigida.
 - c) El dominio de un conjunto de aptitudes y habilidades necesarias para tener éxito en el trabajo:
 - Plantear y resolver problemas.
 - Administración del tiempo.
 - Pensamiento crítico.
 - Trabajo en equipo.
 - Comunicación verbal y escrita.
 - Liderazgo.
 - Buenos hábitos, como la autodisciplina, la integridad personal y el respeto por distintas formas de pensar.

Proveeremos una educación que facilite la transición entre la teoría y la práctica, a través de profesores que traigan a la clase tanto una preparación académica avanzada como habilidades adquiridas en su práctica profesional.

Buscaremos innovar continuamente en nuestro modelo educativo, con el fin de aumentar el valor para el estudiante y para el empleador.

CAPÍTULO III

DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 11 La Universidad Americana del Noreste tiene como funciones sustantivas la docencia, la investigación que apoye las funciones de docencia y la planeación, así como la extensión de la cultura.

Artículo 12 Para cumplir la principal atribución de la Universidad de impartir educación, se integra por niveles, a saber:

- I. Medio superior.

II. Superior.

Los programas académicos ofrecidos deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) o la incorporación de estudios correspondiente.

Artículo 13 Las modalidades en que se ofrecerán los programas académicos de los niveles medio superior y superior podrán ser escolarizadas, no escolarizadas y mixtas.

Artículo 14 Entre sus atribuciones además de impartir educación se encuentran:

I. Otorgar los certificados, títulos, diplomas y grados, en términos de la normatividad que señale la autoridad educativa.

II. Reconocer y/o realizar los dictámenes de revalidación y equivalencia correspondiente con el objeto de facilitar la movilidad de estudiantes inscritos en otras Universidades.

III. Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, con sujeción a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa competente.

IV. Establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras, con el fin de cumplir su objeto.

V. Organizarse administrativamente en la forma que le sea conveniente, así como contar con recursos necesarios para su operación, de conformidad con su presupuesto anual.

VI. Administrar su patrimonio con sujeción al marco legal aplicable.

VII. Realizar los demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 15 Para dar cumplimiento a sus funciones, la Universidad Americana del Noreste cuenta con campus ubicados en Coahuila, Monterrey y Tamaulipas, que son sedes de los programas académicos.

CAPÍTULO IV **DEL MODELO EDUCATIVO**

Artículo 16 El modelo educativo de la Universidad Americana del Noreste es la propuesta pedagógica que guía el actuar académico y la gestión del proceso de enseñanza aprendizaje, acorde a los niveles impartidos, a las modalidades y a los planes de estudio.

Para cada modalidad, el modelo educativo, expresará los lineamientos psicopedagógicos que sustentan los programas académicos de la Universidad.

El Modelo educativo está centrado en el estudiante, es decir, promoverá ante todo la participación activa del educando en su proceso de aprendizaje.

El alumno aprende a través del manejo de técnicas orientadas a resolver problemas, casos, diseñar proyectos y trabajar colaborativamente, aplicando sus conocimientos, desarrollando sus habilidades y fortaleciendo sus actitudes y valores, aspectos que representan el corazón del currículo donde el alumno es el centro que vive los cuatro pilares de la educación “aprender a conocer, a hacer, a ser y convivir” (UNESCO, 1998).

Artículo 17 El docente de la Universidad Americana del Noreste, en concordancia con el Modelo Educativo, deberá contar en lo general con las siguientes características:

I. Ejercicio ético de la docencia.

II. Dominio teórico-práctico de su disciplina o especialidad.

III. Conocimiento del Modelo Educativo UANE.

- IV. Compromiso con el desarrollo integral del alumno.
- V. Ser facilitador y promotor del aprendizaje individual y grupal.
- VI. Ser autocrítico de su desempeño.
- VII. Usar correctamente el lenguaje oral y escrito.
- VIII. Tener trato digno y respetuoso hacia los alumnos.

- Artículo 18** El modelo educativo, para los planes de estudio en las modalidades escolarizada, mixta y no escolarizada, define el papel del docente, del alumno y de la intermediación mediante la plataforma tecnológica. Se basa en las nuevas teorías psicopedagógicas del constructivismo y andragogía, así como en el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- Artículo 19** La operación de los planes y programas de estudio en modalidades escolarizada, mixta y no escolarizada debe seguir los principios definidos en el modelo educativo que se ha desarrollado por parte de la Universidad Americana del Noreste con base en las teorías modernas de la pedagogía y psicología.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS PRINCIPALES DIRECTIVOS

- Artículo 20** El Rector Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad Americana del Noreste y su representante legal.
- Artículo 21** Son obligaciones del Rector Académico de la Universidad Americana del Noreste las siguientes:
- I. Velar por el cumplimiento de la misión, los principios de la Universidad y del presente Reglamento; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudio, de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y funcionamiento de la Institución.
 - II. Velar por la conservación del orden, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes, en términos del presente Reglamento.
 - III. Tener la representación legal de la Universidad Americana del Noreste y delegarla, en casos concretos, cuando así lo estime necesario y prudente.
 - IV. Establecer las comisiones, permanentes o temporales que juzgue convenientes, nombrar a los miembros de las mismas, teniendo en ellas el cargo de presidente ex officio.
 - V. Autorizar, en los términos del presente reglamento y normas complementarias, las designaciones, cambios, promociones o remociones del personal docente, administrativo y técnico que no estén reservados a otras autoridades.
 - VI. Representar a la Institución ante foros y organismos que se requieran, en su calidad de máxima autoridad universitaria.
 - VII. Acordar periódicamente asuntos relativos a la Universidad Americana del Noreste con el Chief Learning Officer.
 - VIII. Formar parte de los organismos colegiados de la Universidad, cuando así sea requerido.
 - IX. Elaborar y dar seguimiento a la planeación estratégica de la Universidad.
 - X. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio a la comunidad.

Artículo 22 En el quehacer académico son facultades del Rector Académico:

- I. Coordinar, promover e impulsar las actividades académicas de la Universidad Americana del Noreste de acuerdo con la Filosofía Institucional.
- II. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio a la comunidad.
- III. Formar parte, y en su caso presidir, los organismos colegiados de orden académico, para la revisión periódica de la estructura y contenido de los planes y programas de estudio, así como los recursos didácticos que deban emplearse para lograr un alto nivel académico, el profesorado y dictar los lineamientos académicos pertinentes a los programas académicos.
- IV. Opinar y sugerir sobre asuntos relacionados con el personal docente y alumnos que afecten la vida académica de la Universidad.
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las autoridades educativas y administrativas correspondientes.
- VI. Cumplir con la Filosofía Institucional y el presente Reglamento.
- VII. Resolver y dar seguimiento a los asuntos que, de manera especial, le encomiende las autoridades educativas y de la Universidad.
- VIII. Firmar títulos, diplomas y grados emitidos por la Institución.
- IX. Todas las que le sean encomendadas por las autoridades educativas y de la universidad.

Artículo 23 El decano institucional es un miembro del personal académico que depende directamente del Chief Learning Officer, cuya labor será influir en la orientación y mejoramiento que se deberá dar a los programas académicos de UANE, a partir de su reconocida experiencia, así como de la información que proveniente de sus relaciones interinstitucionales con entidades y organismos nacionales y extranjeros relacionados con educación.

Artículo 24 Para la operación de los programas académicos en modalidad escolarizada, la Universidad cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- I. El Director General
- I. El Director General de Operaciones.
- II. Los Directores de Campus.

Artículo 25 El Director General de Operaciones es el responsable del diseño y aplicación de la estrategia para los temas administrativos, de servicio y atención al alumno, a través de la coordinación de los directores de campus con el objetivo de cumplir las metas institucionales. Dirige la operación de los planes y programas de estudio de modalidad escolarizada.

Artículo 26 Son facultades y obligaciones del Director General de Operaciones:

- I. Definir planes que incrementen la retención estudiantil.
- II. Definir las estrategias de cobranza para minimizar la cartera vencida.
- III. Diseñar la estrategia para enfocar al personal en una cultura de servicio de excelencia.
- IV. Dirigir las actividades administrativas de los campus, de acuerdo con los objetivos y con base a los planes, programas y directrices que se encuentran normadas para el buen funcionamiento y operación del campus, siguiendo las disposiciones establecidas por las autoridades educativas.

- V. Acordar con el personal de las diversas áreas de los campus los planes de trabajo definidos por los directores de campus.
- VI. Realizar el análisis de las problemáticas, así como de las áreas de oportunidad para el incremento de la productividad.
- VII. Proponer modificaciones a los estándares de desempeño definidos para mejorar la operación de los campus.
- VIII. Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los presupuestos asignados a los campus y presentar ante las autoridades correspondientes los documentos comprobatorios de los gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos.
- IX. Supervisa, evalúa oportunamente los recursos de los campus para favorecer el desarrollo del mismo.
- X. Cumplir las funciones y atribuciones que de manera expresa han sido asignadas por la Universidad Americana del Noreste .
- XI. Asegurar el cumplimiento de las actividades de trabajo proyectadas de acuerdo a los programas, estrategias y políticas establecidas por la Universidad Americana del Noreste .
- XII. Coadyuvar al cumplimiento de la planeación estratégica.

Artículo 27 En la modalidad escolarizada, los Directores de Campus serán la autoridad que coordine y dirija los servicios del campus y serán nombrados por la Dirección General de Operaciones.

Artículo 28 Son funciones del Director de Campus:

- I. Dar a conocer y difundir la Filosofía de la Universidad, el presente Reglamento, las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad universitaria bajo su dirección.
- II. Vigilar que dentro del área de su competencia se cumpla la Filosofía de la Universidad, y la normatividad institucional.
- III. Coadyuvar con la elaboración y aplicación de los programas académicos.
- IV. Coadyuvar y verificar el cumplimiento del plan y las acciones de promoción para la captación de alumnos de los programas académicos del Campus.
- V. Verificar las acciones de retención de estudiantes y proponer estrategias de financiamiento necesarias para este fin.
- VI. Mantener comunicación con la Rectoría Académica, mediante la Dirección General de Operaciones, para la coordinación de asuntos relacionados con los procesos de formación docente, inscripciones y el avance académico de los alumnos.
- VII. Garantizar la infraestructura, instalaciones y servicios de apoyo y generales, para el buen desarrollo de los programas y para prestar los servicios a los estudiantes.
- VIII. Representar a la Universidad Americana del Noreste en los eventos en que se le confiera esa responsabilidad.
- IX. Representar a su Campus en los foros en los que se requiera.
- X. Mantener comunicación abierta y constante con los Directores y Coordinadores para resolver los asuntos que interfieran en el desarrollo académico de los estudiantes.
- XI. Entregar cuando así se requiera un informe de las actividades académicas realizadas durante el ciclo escolar.

XII. Revisión y aprobación de los Planes de Trabajo semestral, presentados por Presidentes de Academias

XIII. Todas las que le sean encomendadas.

Artículo 29 Para la operación de sus campus se cuenta con la siguiente estructura que depende del Director del campus:

- I. El Coordinador Administrativo.
- II. El Coordinador de Posgrado.
- III. El Coordinador Académico.
- IV. Subdirecciones Académicas
- V. El Coordinador de Control Escolar.
- VI. El Coordinador de Sistemas y Cómputo.
- VII. El Coordinador de Biblioteca
- VIII. El Coordinador de Servicios Estudiantiles
- IX. El Coordinador de Deportes y Cultura
- X. El Coordinador de Idiomas.
- XI. El Coordinador de Crecimiento

Artículo 30 El Rector, los Coordinadores Académicos y Coordinador de Posgrado son los encargados de la planeación, coordinación y supervisión de las actividades académicas y administrativas de las Escuelas a su cargo asegurando el cumplimiento de estándares de calidad y promoviendo el desarrollo de cada una de ellas.

Artículo 31 Las funciones de los Coordinadores Académicos y Coordinador de Posgrado son:

- I. Elaborar el presupuesto correspondiente de las Escuelas de la División a su cargo.
- II. Elaborar los horarios de los profesores cada semestre y cursos especiales.
- III. Elaborar el calendario detallado de exámenes finales y extraordinarios de las Escuelas de la División a su cargo.
- IV. Coordinar la ejecución y desarrollo de las Jornadas académicas: atención a ponentes, coordinar actividades en campus y desarrollo de las mismas.
- V. Coordinar la ejecución de las actividades extra clase de alumnos.
- VI. Atender a docentes, alumnos y/o tutores en asuntos y situaciones "graves"(disciplina, calificaciones, faltas, otros).
- VII. Coordinar la ejecución y desarrollo de eventos académicos y culturales de las Escuelas de la División a su cargo.
- VIII. Atender a alumnos en cuestiones especiales (reuniones programadas por asesor académico).
- IX. Solicitar la creación de vínculos con instituciones para servicio social y prácticas profesionales de los alumnos.
- X. Supervisar la asignación equitativa en campus de directores de tesis y sinodales.
- XI. Revisión y autorización de exámenes a aplicar en campus por parte de los docentes.
- XII. Recepción y autorización (firma) de hojas descriptivas de cursos a impartir en cada licenciatura de todos los campus y enviar al Director de Escuela respectivo.

Artículo 32 Los Subdirectores Académicos serán los encargados del contacto directo y continuo con los profesores y con los alumnos para el seguimiento de la aplicación de uno o varios programas académicos afines, sus funciones son:

- I. Planear y vigilar las actividades académicas y administrativas del grado a su cargo, en especial lo relacionado con el trámite de titulación, conforme a los criterios generales que al efecto emita el Director.
- II. Auxiliar al Coordinador Académico en el ejercicio de sus funciones.
- III. Aplicar y vigilar que las disposiciones del Coordinador Académico sean cumplidas.
- IV. Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Unidad Académica.
- V. Controlar y reportar a la Coordinación Académica las incidencias del personal docente para que sean aplicadas en la nómina, previa autorización del área de Recursos Humanos.
- VI. Vigilar que los profesores impartan su cátedra en el horario establecido y cumplan con el programa de la misma.
- VII. Mantener contacto permanente con la Coordinación de Control Escolar para efectuar los trámites de alumnos y profesores que se requieran y competan al nivel de estudios que les haya sido asignado.
- VIII. Supervisar la elaboración de la documentación necesaria para efectuar los trámites que se requieran con las diferentes áreas administrativas de la Universidad.
- IX. Colaborar en la organización y desarrollo de eventos que incluyan la participación del nivel de estudios a su cargo.
- X. Asistir al Coordinador Académico en la realización de cursos, seminarios, conferencias, congresos o cualquier otra actividad similar con la finalidad de optimizar el nivel académico de alumnos y planta docente.
- XI. Mantener trato directo y permanente con docentes, alumnos, padres de familia y demás personas que se lo requieran.
- XII. Realizar los reportes correspondientes a sus funciones y/o actividades con el Coordinador, coadyuvar mediante la intervención de los docentes a su cargo, con la Dirección de Diseño y Desarrollo Curricular en procesos de diseño y actualización curricular
- XIV. Participar en los subcomités académicos para resolver asuntos de su competencia.
- XV. Asignar a los estudiantes a la empresa de acuerdo a su perfil académico para el desarrollo de las prácticas profesionales.
- XVI. Coadyuvar en el desarrollo del Programa de Prácticas Universitarias.
- XVII. Canalizar a los estudiantes que requieran del programa de tutoría académica, así como apoyo y atención.

Artículo 33 Para la operación de los programas académicos en modalidades mixta y On line se cuenta con la siguiente estructura:

- I. El Director General de Programas Ejecutivos & On line.
- II. Directores de Zona
- III. Los Jefes o Gerentes de Campus Ejecutivos.
- IV. Gerentes Académicos
- V. Asesores de Desarrollo Ejecutivo y Financiero (ADES).
- VI. Responsable de Servicios Escolares
- VII. Coordinador Administrativo

Artículo 34 Es responsabilidad del Director General de Programas Ejecutivos & On Line diseñar y aplicar la estrategia operativa en el desarrollo de los programas académicos de la modalidad mixta y On line, en cuanto al servicio educativo, la atención al alumno a través de la coordinación de los gerentes/jefes de campus con el objetivo de cumplir las metas institucionales.

Artículo 35 El Director General de Programas Ejecutivos & On Line tiene como atribuciones:

- I. Velar por el cumplimiento de la misión, los principios de la Universidad y del presente reglamento; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudio, en la modalidad mixta y On line, así como de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y funcionamiento de la Institución.
- II. Velar por la conservación del orden, dictar las medidas reglamentarias y vigilar que se cumplan las sanciones correspondientes, en términos del presente Reglamento.
- III. Coordinar, dirigir, promover e impulsar actividades para captación de alumnos, así como el seguimiento y retención de los mismos de los programas académicos, modalidad mixta y On line.
- IV. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio, en el área de su competencia.
- V. Garantizar que las áreas indicadas aseguren el funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica y los servicios de apoyo requeridos para el buen desarrollo de los programas y prestar servicio tecnológico a los estudiantes, se encuentren disponibles.
- VI. Representar a programas académicos, modalidad mixta y On line en los foros en que se requiera.
- VII. Opinar y sugerir sobre asuntos relacionados con el personal docente y alumnos que afecten la vida académica de los programas académicos en modalidad mixta y On line.
- VIII. Todas las demás que le sean encomendadas.

Artículo 36 Las funciones del Director General de Programas Ejecutivos son:

- I. Dirigir los esfuerzos de todo el personal en la operación y aplicación de los programas académicos bajo su cargo.
- II. Asegurar que los programas académicos de la modalidad mixta y On line a su cargo cuenten oportunamente con los recursos humanos, físicos, tecnológicos y de apoyo académico necesarios para operar con óptimos niveles.
- III. Garantizar el apego a los planes y programas de estudio en el proceso de enseñanza y aprendizaje para lograr el perfil de egreso.
- IV. Acordar las fechas de aplicación de evaluaciones docentes y sus resultados.
- V. Formar parte de los organismos colegiados correspondientes.

Artículo 37 El Gerente Académico depende del Director General de Programas Ejecutivos & On line y sus funciones son:

- I. Administrar y asignar la planta de facilitadores a los grupos asignatura para la totalidad de los campus en los que se imparten programas de modalidad mixta y On line.
- II. Vigilar y asegurar el cupo de alumnos con base en los estándares institucionales.
- III. Disponer del banco de horas bajo su responsabilidad.
- IV. Controlar y reportar a la Dirección General las incidencias del personal docente para que sean aplicadas.

V. Colaborar en la organización y desarrollo de eventos que incluyan la participación del nivel de estudios a su cargo.

VI. Realizar los reportes correspondientes a sus funciones y/o actividades con el Director.

Artículo 38 Los Directores por Zona tienen por funciones:

I. Definir planes que incrementen la retención de la comunidad estudiantil en los campus que integran la zona.

II. Diseñar la estrategia para enfocar al personal en una cultura de servicio de excelencia.

III. Dirigir las actividades administrativas del campus de su zona, de acuerdo con los objetivos y con base a los planes, programas y directrices que se encuentran normadas para el buen funcionamiento y la operación, siguiendo las disposiciones establecidas por las autoridades educativas.

IV. Acordar con el personal de las diversas áreas de los campus en su zona, los planes de trabajo definidos por la Universidad.

V. Realizar el análisis de las problemáticas, así como de las áreas de oportunidad para el incremento de la productividad y mejora de los campus en su jurisdicción.

VI. Diseñar planes que procuren tener instalaciones de alta calidad que permitan el adecuado servicio a la comunidad UANE .

VII. Proponer modificaciones a los estándares de desempeño definidos para mejorar la operación de los campus.

VIII. Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los presupuestos asignados a los campus y presentar ante las autoridades correspondientes los documentos comprobatorios de los gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos.

IX. Administrar adecuada y oportunamente los recursos del campus para favorecer el desarrollo del mismo.

X. Verificar la recuperación a la cartera vencida, en su caso, para garantizar la retención estudiantil.

Artículo 39 Jefes o Gerentes de Campus y sus funciones.

I. Dirigir las actividades académico-administrativas del Campus Ejecutivo, de acuerdo con los objetivos y con base a los planes, programas y directrices que se encuentran normadas para el buen funcionamiento y la operación del campus, siguiendo las disposiciones establecidas por las autoridades educativas.

II. Acordar con el personal de las diversas áreas del campus los planes de trabajo definidos por la Universidad.

III. Realizar el análisis de las problemáticas, así como de las áreas de oportunidad para el incremento de la productividad y mejora del campus.

IV. Vigilar que los profesores impartan su cátedra en el horario establecido y cumplan con el programa de la misma.

V. Apoyar a los facilitadores en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes programas académicos del Campus Ejecutivo.

VI. Implementar y/o coordinar los procesos de selección, control y evaluación institucional que permitan verificar los resultados del Campus a su cargo.

VII. Evaluar las actividades administrativas y mantener informado al Director de Zona sobre el funcionamiento del Campus Ejecutivo.

VIII. Proponer modificaciones a los estándares de desempeño definidos para mejorar la operación del Campus Ejecutivo.

IX. Garantizar el cumplimiento de estándares de calidad en la prestación de los servicios educativos del Campus Ejecutivo.

X. Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los presupuestos asignados al campus y presentar ante las autoridades correspondientes los documentos comprobatorios de los gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos.

XI. Administrar adecuada y oportunamente los recursos del campus para favorecer el desarrollo del mismo campus.

Artículo 40 Para el desarrollo de los programas académicos en modalidad no escolarizada y ON line en la estructura de la UANE se cuenta con:

I. El Director General de Programas Ejecutivos & Online.

II. El Director de Operaciones de Programas Ejecutivos & ON line.

III. El Gerente Académico Online.

IV. El Coordinador de Servicios Escolares.

V. El Gerente Administrativo.

Artículo 41 Para cumplir la función adjetiva de la administración, la Universidad Americana del Noreste cuenta con las siguientes áreas corporativas:

I. La Dirección General del área Comercial y Mercadotecnia.

II. La Dirección General de Administración y Finanzas.

III. La Dirección General de Recursos Humanos.

IV. La Dirección General de Extensión y Vinculación.

V. La Dirección General de Tecnología.

VI. La Dirección Legal

Artículo 42 La estructura organizacional de toda la Universidad Americana del Noreste se establece en su Manual de Organización.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 43 Con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de la misión, la Universidad Americana del Noreste cuenta con instancias colegiadas cuyas funciones serán regular, apoyar y fortalecer las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad.

Artículo 44 Son órganos colegiados:

I. Senado Académico.

II. Consejo Académico General.

III. Academias y Colegios.

Artículo 45 Como órgano académico colegiado, el Senado Académico tiene como funciones orientar la vida académica de la Universidad fundamentado en la Planeación Estratégica, proponer alternativas innovadoras en el desarrollo en planes y programas de estudio, modalidades y niveles; consolidar los procesos académicos con alta calidad.

Artículo 46 Está conformado por:

I. El Rector Académico, quien presidirá el Senado.

II. El Director General.

- III. El Director General de Operaciones.
- IV. El Director General de Programas Ejecutivos & On line.
- V. El Director de Administración Académica.
- VI. El Director de Desarrollo Académico.
- VII. El Director de Control Escolar.
- VIII. Responsable de Programas de Internacionalización.
- IX. Los Directores de Preparatoria y Bachillerato.
- X. Los Directores de Campus.
- XI. Los Jefes de Campus.
- XII. Decano institucional.
- XIII. En su caso, invitados especiales.

Artículo 47 Este órgano se reunirá para los siguientes propósitos:

- I. Proponer y revisar periódicamente las estrategias académicas y las políticas académicas clave de la Universidad relacionados con la planeación institucional.
- II. Monitorear el avance de los planes y proyectos académicos institucionales.
- III. Realizar las recomendaciones al Rector, concernientes a asuntos académicos.
- IV. Actuar como Consejo Consultivo para los nuevos planes y proyectos académicos.
- V. Ser un foro de opiniones sobre asuntos académicos.

Artículo 48 Sus reuniones serán semestrales y los asuntos académicos se tratarán conforme a un orden del día. Se levantará una minuta de las acciones o acuerdos.

Artículo 49 El Consejo Académico General es un órgano operativo cuya responsabilidad principal incide en las políticas que regulen la operación académica, gestión, impulso y representación de la actividad educativa, así como de su mantenimiento y mejora. Sus reglas de funcionamiento estarán descritas en la normatividad correspondiente. Este órgano opera para los programas de modalidad escolarizada.

Artículo 50 Está formado por:

- I. El Director General de Operaciones.
- II. Los Directores de Campus.
- III. Los Coordinadores Académicos.
- IV. El Coordinador de Posgrado.
- V. Miembros de las Academias.

Artículo 51 Se reunirá en forma ordinaria de acuerdo al plan de trabajo para tratar los asuntos de la agenda, analizar y discutir información clave sobre los temas y se elaborará una minuta con las acciones acordadas; y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 52 La Academia es el Órgano Colegiado que integra a los profesores de un área de conocimiento, con perfiles profesionales comunes en los programas académicos de modalidad escolarizada. Su propósito es desarrollar y poner en acción proyectos académicos que fortalezcan al programa académico y que incidan en la práctica docente de los profesores que la integran.

Artículo 53 Las Academias se integrarán por:

- I. Presidente de academia.
- II. Secretario de academia.
- III. Profesores.

Las Academias a su vez estarán formadas por Colegios, que agrupan a los docentes de un mismo plan de estudios.

Para su funcionamiento se atenderán a las reglas que contiene el Estatuto de Academias.

- Artículo 54** Se reunirán periódicamente bajo una agenda previa, se presentará la información escrita relevante que será analizada y discutida para luego registrar en el acta las acciones que se emprenderán.

TÍTULO II

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

CAPÍTULO I

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

- Artículo 55** Se entenderá por plan de estudios al conjunto de asignaturas (cursos, laboratorios, talleres, prácticas, seminarios), actividades de aprendizaje y evaluaciones que promueven en el alumno una formación acorde al Modelo Educativo de la Universidad Americana del Noreste .

- Artículo 56** Los Planes de Estudio deberán contener:

- I. Fundamentación.
- II. Perfil de ingreso.
- III. Modalidad educativa.
- IV. Perfil de egreso.
- V. Descripción de la estructura y lista de las asignaturas que lo integran, señalando las obligatorias y optativas.
- VI. Indicación de la seriación de las asignaturas, en caso de que exista.
- VII. El valor en créditos de cada asignatura se realizará en acuerdo a lo que estipule el Acuerdo específico por el que se establecen los lineamientos y requisitos para los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez de estudios del tipo superior en el Acuerdo número 17/11/17 de la SEP publicado en el Diario Oficial del día 13 de noviembre de 2017 y la normatividad aplicable a las entidades federativas.
- VIII. La lista de asignaturas, el número de horas por semana-ciclo, bajo conducción del docente y/o de manera independiente.
- IX. Mapa curricular.
- X. Tipo de instalaciones.
- XI. El programa de estudios de cada una de las asignaturas, en el formato que la autoridad educativa señale en el Acuerdo citado.
- XII. La bibliografía.

- Artículo 57** Los planes de estudio impartidos en la Universidad Americana del Noreste deberán contar con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de la Secretaría de Educación Pública o de la Secretaría de Educación de los Estados de la República Mexicana.

- Artículo 58** A fin de mantener el acuerdo de RVOE otorgado, los planes de estudio se sujetarán a la respectiva normatividad emitida por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación de los Estados de la República Mexicana.

- Artículo 59** Para la creación de planes de estudio intervendrán en el proceso:

- I. El Consejo Académico General es quien emitirá la aprobación de la creación de nuevos planes de estudio.

II. Los docentes organizados en Academias serán los responsables de investigar y proponer los temas, estrategias didácticas y bibliográficas a fin de estar acorde con la evolución de la profesión.

III. Los expertos en la disciplina, profesionistas reconocidos en el ámbito de la profesión y quienes tienen a su cargo proporcionar la orientación más actual relativa al ejercicio de la profesión.

IV. Los empleadores, quienes mediante su opinión relativa a sus necesidades de formación profesional y de acuerdo a su experiencia darían cuenta de la idoneidad de los contenidos del plan de estudios.

V. La Jefatura de Diseño Curricular, la que coordinará los esfuerzos en la evaluación y modificación del plan de estudios, o en su caso, los relativos a la creación de un plan de estudios.

Artículo 60 En la elaboración y actualización de los planes de estudio con RVOE se tendrá en cuenta lo que señala la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación estatal, según sea el caso, para la asignación de créditos, en congruencia con el modelo educativo institucional.

I. Para planes de Licenciatura deberá contener un mínimo de 300 créditos.

II. En especialidades, los planes deben contener 45 créditos.

IV. En planes de doctorado, los planes deben tener 150 créditos.

De acuerdo a la modalidad elegida se deberán cubrir actividades bajo conducción del docente y actividades independientes.

El valor del crédito será de 0.625 según lo estipula la normatividad

Las modalidades de los programas académicos podrán ser escolarizada, mixta y no escolarizada, en concordancia con lo señalado en el Acuerdo 17/11/17.

Artículo 61 Los programas académicos de la Universidad contarán con las normas operativas registradas en la Fundamentación del plan de estudios para orientar la aplicación de los planes de estudio.

Artículo 62 Los ciclos escolares de los planes de estudio podrán ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales o algún otro tipo previsto en la legislación educativa estatal y/o federal.

Artículo 63 Los cursos impartidos podrán ser ordinarios o intensivos. Los ordinarios se desarrollarán de acuerdo a los periodos autorizados por la SEP o por la SE estatal, dentro de los calendarios escolares autorizados. Los intensivos son aquellos que se programan en periodos específicos de menor duración, ya sea entre ciclos ordinarios o durante el periodo escolar. Estos cursos deberán cubrir los mismos contenidos autorizados y el mismo número de horas frente al docente que señala el programa de asignatura, con la diferencia que se desarrollarán en unidades de tiempo menores, por lo que podrán ser utilizados para fines de obtención de créditos en forma anticipada o para fines de regularización.

Artículo 64 Los propósitos de los programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada, dirigidos a los adultos que trabajan son:

I. Facilitar el aprendizaje y promover la aplicación del conocimiento, habilidades y valores en el ámbito profesional de los estudiantes adultos, mediante profesorado preparado ex profeso.

II. Desarrollar la comunicación, el pensamiento crítico, el trabajo en equipo y el uso de la información, vinculado a fortalecer las oportunidades profesionales del alumno.

III. Hacer uso de la tecnología para un mayor acceso a recursos de aprendizaje que apoyen a profesores y estudiantes.

Para distinguirlos de los programas académicos escolarizados se les denominará Programas Ejecutivos y podrán ser en las modalidades mixta y no escolarizada.

Artículo 65 La duración de los planes de estudios se establece en el Anexo 1, Plan de estudios. La duración mínima de un plan de estudios es un ciclo menos de la duración establecida y la duración máxima se podrá prolongar hasta por la mitad de la duración original del plan de estudios. En caso, de que algún estudiante requiere una duración no contemplada en esta regla, elevará solicitud explicando los motivos y un Comité académico revisará el caso y dará la respuesta.

No se podrá por ningún motivo prolongar la duración en caso de que haya cambio en el plan de estudios del estudiante.

Artículo 66 El alumno que, por cualquier causa, se retrase en sus estudios, deberá ajustarse en los casos aplicables, al nuevo plan de estudios establecido, mediante un proceso de equivalencia.

Artículo 67 Se entenderá por programa de estudio, al instrumento específico que regula el proceso de enseñanza-aprendizaje a desarrollar en una unidad de aprendizaje, curso o módulo, que orienta las acciones que docentes y alumnos han de llevar a cabo para el logro de los objetivos planteados.

Artículo 68 El programa de estudios oficial de cada asignatura deberá incluir los siguientes requisitos:

I. Nombre y clave.

II. Ciclo o grado, o en caso de programas flexibles, el área de conocimiento.

III. El fin de aprendizaje que persigue el curso.

IV. La lista de temas y subtemas principales que lo componen.

V. Las actividades de aprendizaje bajo conducción del docente y las independientes.

VI. Los criterios y procedimientos de evaluación y pesos porcentuales.

VII. La bibliografía.

Se presentarán en los formatos que la autoridad designe con base en su normatividad.

Artículo 69 Basada en el programa oficial de cada asignatura en las modalidades mixta y no escolarizada la Universidad diseñara las guías didácticas para el docente y el estudiante, mismas que se encontrarán en la plataforma que para tal fin se ha desarrollado.

En el caso de los programas de estudio en modalidad escolarizada los docentes elaborarán, con carácter obligatorio, el programa de trabajo de la asignatura utilizando el formato denominado Planeación Didáctica.

En el caso de planes de estudio incorporados a la UNAM, los programas de los docentes se sujetarán a lo establecido por las autoridades de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) para la elaboración de los planes operativos de asignatura.

Artículo 70 La Planeación Didáctica deberá someterse a la revisión y aprobación de los Coordinadores Académicos. Asimismo, deberán garantizar que se cubran los contenidos que se señalan en Planeación Didáctica, mediante los mecanismos que consideren pertinentes.

CAPÍTULO II

DE LA ACTUALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

- Artículo 71** Los planes de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) se deberán sujetar a revisión periódica de acuerdo a lo que señalen las normas de diseño curricular establecidas, al menos un año posterior al término de la primera generación del plan vigente, para efectos de actualización o cambio y como resultado de un proceso de evaluación curricular.
- Artículo 72** Para la actualización de los planes de estudio intervendrán en el proceso:
- I. El Senado Académico quien emitirá la aprobación de la actualización.
 - II. El Consejo Académico General y las Academias tendrán la función de contribuir a la actualización de los planes de estudio.
 - III. Los egresados, quienes mediante su opinión colaborarán mediante encuestas, con la evaluación de la formación de acuerdo a su propia experiencia.
 - IV. Los docentes, quienes serán los responsables de actualizar los temas, estrategias didácticas y bibliografía a fin de estar acorde con la evolución de la profesión, mediante las academias.
 - V. Los expertos en la disciplina, profesionistas reconocidos en el ámbito de la profesión y quienes tienen a su cargo proporcionar la orientación más actual relativa al ejercicio de la profesión.
 - VI. Los empleadores, quienes mediante su opinión relativa al desempeño del egresado y a las necesidades de la profesión en el mercado laboral.
 - VII. La Jefatura de Diseño Curricular, la que coordinará los esfuerzos en la evaluación y modificación del plan de estudios, o en su caso, los relativos a la creación de un plan de estudios.
- Artículo 73** Para realizar el proceso de actualización se seguirán las políticas y procedimientos establecidos en el Manual Políticas y Procedimientos para el Diseño Curricular en la Universidad Americana del Noreste .

TÍTULO III ESTATUTO DE ALUMNOS

CAPÍTULO I

DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

- Artículo 74** Los aspirantes que deseen ingresar a la Universidad Americana del Noreste deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y las normas complementarias, para su admisión.
- Artículo 75** Los Directores Generales: de Admisiones, de Operaciones, de Programas Ejecutivos Y On line serán los facultados para definir las políticas de admisión a los diferentes programas académicos en sus diferentes modalidades.
- Artículo 76** La Universidad Americana del Noreste admitirá a los aspirantes tomando en cuenta sus antecedentes escolares, los resultados del proceso de admisión y el cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes.
- Artículo 77** Para ingresar a la Institución en cualquier programa académico será indispensable:
- I. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
 - II. En los programas académicos que así lo requieran, la asistencia y aprobación del curso propedéutico.
 - III. La entrega de la documentación que integra su expediente: certificado de estudios totales antecedente, acta de nacimiento, CURP y demás que señale el área de Servicios Escolares.
- En el caso de los alumnos admitidos en programas académicos de modalidad escolarizada además se requerirá que realicen:

- I. Cuestionario de ingreso.
- II. Cuestionario médico.
- III. Prueba psicométrica

La prueba y el llenado de cuestionarios se realizarán en las fechas y horarios que para tal efecto señale el Centro de Apoyo Psicopedagógico.

Los cursos propedéuticos se realizarán de acuerdo a la convocatoria del programa respectivo, y tendrán lugar en el campus de adscripción del programa académico o bien en forma virtual.

Artículo 78 La Dirección General de Finanzas fijará el monto de las cuotas procedentes, en su caso, que el aspirante deberá cubrir por concepto del proceso de admisión y/o curso propedéutico.

Artículo 79 Con el fin de oficializar la inscripción de nuevo ingreso será necesario:

- I. Quedar registrado en el sistema de control escolar.
- II. Entregar la documentación requerida. De no tenerla, el aspirante firmará carta compromiso con fecha de entrega del (los) documento(s) y deslindando de responsabilidad a la Institución por el incumplimiento.
- III. Realizar los pagos correspondientes de Inscripción al 100%.

Artículo 80 En el caso de aspirantes para ingreso a la Preparatoria o al Bachillerato deberán cumplir lo siguiente:

- I. Haber aprobado el 100% de las asignaturas de secundaria.
- II. Edad máxima, 17 años cumplidos para ingresar al primer año en preparatoria. En bachillerato la edad máxima será de 18 años para ingreso a otros grados la edad será proporcional.
- III. Demostrar continuidad en sus estudios anteriores.
- IV. Es responsabilidad del alumno la autenticidad de los documentos que entrega, los cuales están a sujetos a verificación.

Artículo 81 Para su registro como alumno de nivel medio superior deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Una vez avisado de su aceptación, el aspirante se presentará a la Coordinación de Control Escolar del Campus para ratificar sus datos generales, así como entregar la siguiente documentación:

- a) Original y copia simple de acta de nacimiento.
- b) Certificado de secundaria, original y copia simple o en su defecto constancia de estudios expedida por la escuela de procedencia que conste la terminación de sus estudios, siendo responsabilidad del alumno la autenticidad de los documentos que entrega, los cuales estarán sujetos a verificación.
- c) Comprobante de domicilio.
- d) Copia de la CURP ampliada al 200%.
- e) Dos fotografías, de estudio fotográfico, tamaño infantil blanco y negro recientes.
- f) Para los extranjeros, copia de su forma migratoria con autorización respectiva.
- g) Para los que realizaron estudios de bachillerato, en algún estado de la República Mexicana o en el extranjero, equivalencia o revalidación por la autoridad educativa correspondiente. Todos los documentos deben ser legalizados.

II. Pagar la cuota de recuperación por la inscripción y conceptos derivados de su ingreso que señale el Reglamento de Pagos.

Artículo 82 En el caso de aspirantes a ingreso a los programas académicos de Licenciatura, deberán haber aprobado el 100% de las asignaturas del bachillerato. Una vez recibida la carta de aceptación deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- I. Una vez avisado de su aceptación, el aspirante ratificará sus datos generales, así como entregará la siguiente documentación que integrará el expediente escolar:
 - a) Original y copia de acta de nacimiento.
 - b) Original del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
 - c) En su caso, original de las resoluciones de equivalencia o revalidación expedidas por autoridad competente.
 - d) Copia de la CURP, ampliada al 200%.
 - e) Para los extranjeros, copia de la forma migratoria con la calidad de estudiante
 - f) Realizar el pago de las cuotas correspondientes de acuerdo al Reglamento de Pagos aplicable del curso o cursos a los que se inscribirá.

Artículo 83 Para la admisión a especialidades y maestrías, el aspirante deberá:

- I. Cumplir con el perfil de ingreso del programa académico correspondiente.
- II. Presentarse para ratificar sus datos del registro de solicitud y entregar la siguiente documentación:
 - a) Original y copia del acta de nacimiento.
 - b) Original del documento que acredita los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursará, certificado de estudios total.
 - c) Copia de la CURP, ampliado al 200%.
 - d) Copias de título profesional y de cédula profesional, excepto quienes estudiarán para la obtención del título.
 - e) Para los extranjeros, copia fotostática de la forma migratoria con calidad de estudiante.
 - f) Para los que realizaron estudios de Licenciatura en el extranjero, dictamen de la revalidación de estudios.
 - g) En el caso de opción a titulación mediante estudios de Posgrado:
 - Alumnos provenientes de otras instituciones educativas, documento oficial donde la institución de procedencia autoriza como opción de titulación los estudios de Posgrado elegidos por el aspirante.
 - Alumnos provenientes de UANE, documento en el que el director de la carrera de procedencia acepta como opción de titulación los estudios de Posgrado que el aspirante solicita realizar.
 - h) En su caso, asistir y aprobar el curso propedéutico.
 - i) Será responsabilidad del alumno la autenticidad de los documentos que entrega, los cuales estarán sujetos a verificación.
- III. Realizar el pago de la cuota de inscripción.

Artículo 84 Los resultados del proceso de admisión serán informados a los candidatos en forma personal y UANE garantizará la confidencialidad los datos e información personal del estudiante de acuerdo con el aviso de privacidad, aceptado por el estudiante. Pero los datos emanados de su registro serán de utilidad para que la Institución programe las acciones remediales, en su caso y para fines de investigación educativa, con la anuencia del interesado.

- Artículo 85** La Universidad podrá recibir y admitir a candidatos que aún no cuenten con su certificado de estudios, sin embargo, los alumnos admitidos bajo esta condición deberán presentar a la Institución un escrito bajo protesta de decir verdad expresando el compromiso a entregar el documento en un plazo no mayor a seis meses a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar. En caso de incumplimiento se suspenderá el servicio, ya que se entenderá que no cumple con el antecedente académico. Igualmente, se le suspenderá el servicio, si aun entregando el documento se desprenda que no acreditó sus estudios en el plazo de seis meses. En cualquiera de estos supuestos la Institución podrá otorgar un plazo improrrogable de 24 meses para que el alumno concluya sus estudios inmediato anteriores y presente su certificado para continuar sus estudios a partir del ciclo en que fue suspendido, reconociéndole las calificaciones obtenidas anteriormente le serán reconocidas. En caso de que presente un documento apócrifo se debe aplicar el artículo 108 y se anularán las calificaciones obtenidas.
- Artículo 86** Será responsabilidad del estudiante asegurar la validez del certificado de estudios antecedente, ya que UANE verificará, en un plazo no mayor a seis meses, la autenticidad del documento en la instancia correspondiente.
- En caso de que se compruebe que el certificado de estudios no es auténtico, que la información en él sea falsa o haya sido alterada, la Universidad dará aviso a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar, procederá a anular las calificaciones y dará aviso al estudiante. Esto mismo se notificará a la autoridad educativa en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que procedan conforme a la ley aplicable.
- UANE procederá a la anulación de las calificaciones de las asignaturas cursadas hasta ese momento y se le notificará al alumno. Y no permitirá el reingreso.
- Sin embargo, esto no obstaculiza para que el exalumno pueda regularizar su situación académica y posteriormente pueda incorporarse a cursar estudios del tipo superior en otras instituciones educativas.
- Artículo 87** Las Coordinaciones de Control Escolar serán las áreas responsables de la integración y resguardo del expediente del estudiante y del uso responsable de los datos de acuerdo con el aviso de privacidad respectivo.
- Artículo 88** Los aspirantes de nuevo ingreso a ciclos posteriores al primero, con estudios nacionales o extranjeros tendrán que solicitar el dictamen de equivalencia o revalidación respectivo. Mientras tanto, se propondrá una ubicación provisional para la continuidad de su avance académico, de acuerdo con un estudio de equivalencia interno previo al dictamen definitivo. Conforme al dictamen de equivalencia o revalidación definitivo se harán válidas las unidades de aprendizaje equiparables por lo que el estudio provisional pierde su valor; UANE y el estudiante tendrán que atenerse al definitivo.
- Artículo 89** Son sujetos de resolución de equivalencia/revalidación parcial de estudios los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:
- I. Cambio de carrera.
 - II. Cambio de campus.
 - III. Inicio de segunda carrera.
 - IV. Cambio de planes y programas de estudio, es decir, cuando un interesado se da de baja de la institución y después del tiempo que tiene para terminar un programa académico pretende concluirlo con un plan diferente.

V. Cambio de modalidad de estudio.

VI. Estudios realizados en instituciones en el extranjero.

VII. Estudios realizados en instituciones nacionales, pero con diferente plan de estudios.

Artículo 90 Para efectos de ingreso por equivalencia se autorizará como máximo el 60% de las asignaturas y los estudios no deberán exceder de una antigüedad de diez años, Cuando se trate de estudiantes de UANE se autorizará el 100% de equivalencia en sus estudios si se trata del mismo programa académico. Cualquier excepción a este criterio deberá ser respaldada por la Dirección General de Programas Ejecutivos y Online o la Dirección General de Operaciones.

Artículo 91 La inscripción de aspirantes mediante revalidación o equivalencia de estudios quedará sujeta al cumplimiento del proceso de admisión, a la cantidad de matrícula autorizada por el área responsable de la entidad y a la entrega de la documentación señalada en este Reglamento, así como a la obtención del dictamen respectivo.

Artículo 92 Los estudiantes que ingresen por equivalencia y deseen elevar el promedio podrán renunciar a la calificación del 10% del total de las asignaturas con equivalencia, como máximo, mediante carta expreso, deslindando a la Universidad por su decisión.

Artículo 93 Los aspirantes a ingreso a la Universidad Americana del Noreste que sean admitidos, al inscribirse adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las leyes, así como los Reglamentos y demás disposiciones de la Universidad y se les otorgará su número de matrícula. La matrícula es el número de identificación que se otorga al estudiante para que pueda realizar trámites e ingresar a información electrónica de su competencia. Adicionalmente se le otorgará una clave de acceso para consulta de calificaciones.

Artículo 94 Para que los alumnos que se consideren inscritos oficialmente en los planes de estudio con RVOE deberán haber cubierto el pago de las cuotas correspondientes y contar con un número de matrícula, posteriormente se realizarán los pagos y registros ante la autoridad educativa correspondiente bajo los lineamientos que dicha autoridad señale.

Artículo 95 Las inscripciones de primer ingreso como de reingreso se llevarán a cabo a petición del interesado, en los períodos y con las condiciones que para tal efecto establezca la Universidad Americana del Noreste .

Artículo 96 Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes.

Artículo 97 En el caso de que se llegará a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento presentado por el alumno en su inscripción, se anulará el registro respectivo, quedarán sin efecto todos los actos derivados del mismo y se procederá conforme la Ley lo señala.

Artículo 98 Para proceder a la reinscripción, el alumno deberá realizar el proceso de acuerdo al tipo de programa académico y modalidad ya que se deberá verificar su situación académica y su expediente, a fin de completarlo en caso de que no lo haya hecho antes de iniciar el segundo ciclo.

Artículo 99 Para reinscribirse a programas académicos en modalidades mixta y no escolarizada, el alumno solicitará su inscripción a las asignatura(s) seleccionada(s), en todo caso, el Asesor de Desarrollo Ejecutivo o el Coordinador Académico y la Coordinación de Servicios Escolares verificarán que se cumpla la seriación y la secuencia que deberá ser respetada de acuerdo las normas operativas del plan de estudios.

- Artículo 100** El alumno inscrito en programas académicos podrá consultar la página electrónica de UANE llamada “Servicios en Línea”, el registro que contiene la(s) asignatura(s) que cursará y los grupos correspondientes.
- Artículo 101** Un alumno podrá transitar entre planes de estudio y entre campus bajo las disposiciones que para ello se establezcan y las que señalen las entidades que otorgan el RVOE.
- Artículo 102** Se considera como alumno regular a aquel que ha acreditado la totalidad de asignaturas que ha cursado en su trayectoria.
- Artículo 103** Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados, cuando se trate de un menor de edad.
- Artículo 104** Los alumnos podrán cursar los programas de licenciatura, modalidad escolarizada:
- I. Por paquete que corresponde a la carga académica de un grado o ciclo.
 - II. Por asignaturas sueltas, podrán ser mínimo una y máximo tres.
 - III. Por sobrecarga, para efectos de avance en su trayectoria y solo podrán ser un máximo de dos asignaturas, siempre y cuando se imparten en el ciclo en que se solicita y en horarios compatibles con su carga académica regular.
- Artículo 105** La Universidad proporcionará a sus estudiantes de nuevo ingreso el curso de inducción que le permita integrarse a la Institución con el fin de asegurar una trayectoria ágil y exitosa del estudiante. En el caso de la modalidad no escolarizada, el curso estará disponible en la plataforma. En este curso se revisará la forma en que se imparten los cursos, por tal estará siempre como un recurso al que estudiante tendrá acceso las que veces que sea necesario.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

- Artículo 106** Son derechos de los alumnos:
- I. Recibir de la Universidad Americana del Noreste la formación académica correspondiente al plan de estudios que curse, acorde con la modalidad educativa del plan de estudios.
 - II. Ser tratado con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
 - III. Usar las aulas, la plataforma (aula virtual), el material didáctico, los laboratorios, talleres, bibliotecas y los demás servicios educativos que proporcione la Institución, necesarios para el cumplimiento de sus propósitos.
 - IV. Participar en los diversos eventos que organice la Universidad.
 - V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a su Universidad, a la Filosofía Institucional, al presente Reglamento y a los miembros de la comunidad universitaria.
 - VI. Conocer oportunamente el plan de estudios, los programas de las asignaturas, la planta de profesores, el calendario escolar y el horario del grupo del nivel en que se encuentre inscrito y este Reglamento.
 - VII. Agruparse libremente en sociedades culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua, las que serán reconocidas por las autoridades universitarias de acuerdo a las normas aplicables.
 - VIII. Recibir las constancias de estudios, los certificados, los títulos, los diplomas o los grados académicos a que se haga merecedor.

- IX. Obtener revisión del resultado de sus evaluaciones y calificaciones.
- X. Obtener los servicios de seguridad y vigilancia que aseguren su integridad dentro de la institución.
- XI. Los demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

Artículo 107 Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conocer y practicar la Filosofía Institucional.
- II. Conducirse con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades universitarias, con el personal administrativo y con la comunidad universitaria en general, tanto en los espacios universitarios como en las comunicaciones escritas o cibernéticas.
- III. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes a su registro de inscripción en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes.
- IV. Asistir a sus clases, presenciales o en plataforma, y cumplir con los compromisos académicos y de formación derivados del proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al plan y programas de estudio, así como a la respectiva modalidad.
- V. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipos de la Universidad, sin causar daños a los mismos.
- VII. Cubrir los pagos correspondientes en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes para tener derecho a los servicios que presta la institución.
- VIII. Portar la credencial y presentarla a las autoridades de la Universidad que lo soliciten.
- IX. Ofrecer un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad, incluyendo el personal de servicios generales y vigilancia.
- X. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias.
- XI. Entregar la documentación con validez oficial necesaria para iniciar sus estudios.
- XII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

Artículo 108 Se considerarán faltas a la disciplina los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden interno de la Universidad, lesionen la moral y el derecho que rigen la vida de la Institución, dañen el buen nombre de UANE y sus integrantes, falten a la dignidad y respeto debido a cualquier miembro de la comunidad universitaria, causen daño a sus bienes o alteren el buen funcionamiento y el desarrollo de la vida universitaria.

Artículo 109 Son conductas sancionables:

- I. Realizar actos dentro o fuera del Campus que tengan como consecuencia lesionar el prestigio de la Institución o de alguno de sus miembros.
- II. Impedir el acceso a las instalaciones de la Universidad o la realización de cualquier acto que tienda a la alteración o interrupción de las actividades universitarias.
- III. Presentar documentación falsa para el proceso de inscripción a cualquier plan de estudios.
- IV. Proferir insultos o agresiones físicas, verbales o escritas al personal docente y administrativo o a sus compañeros estudiantes.

- V. Introducir armas de fuego o punzo cortantes, cohetes y otros objetos que representen peligro.
- VI. Introducir, usar, o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos; así como ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto universitario o presentarse a la Universidad bajo los efectos de estas sustancias.
- VII. Falsificar o alterar documentación oficial de la Universidad.
- VIII. Atentar contra las instalaciones y equipo universitario, contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos o de los visitantes a la Institución.
- IX. Incurrir en actos de deshonestidad académica por plagio de documentos, textos o información, por el uso de material, información o apoyos académicos sin el permiso debido del autor.
- X. Por suplantación de la persona en las plataformas virtuales de aprendizaje.
- XI. Por obtener calificaciones de forma ilícita.
- XII. Estar en un proceso de tipo penal por actos delictuosos.
- XIII. Acciones individuales o colectivas de hostigamiento o acoso, de cualquier tipo, en forma verbal, escrita o electrónica —redes sociales incluidas— a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
Se entenderá por:
 - Hostigamiento sexual como el ejercicio del poder que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva (conducta viciosa relativa a los apetitos carnales).
 - Acoso sexual es la forma de violencia en la que hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
 - Acoso escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso.
- XIV. Publicar en redes sociales imágenes, videos y/o material que degraden la imagen de la Institución o a cualquier miembro de la comunidad.
- XV. Publicar o distribuir en sitios web, ajenos a las plataformas de la universidad, documentos didácticos de autoría institucional o trabajos utilizados para acreditar una asignatura.
- XVI. Cualquier acto o conducta tipificada como delito ante las leyes vigentes en la República Mexicana.
El Rector Académico, los Directores Generales de Programas Ejecutivos, el Director General de Operaciones y la Dirección de Servicios Escolares, serán las autoridades facultadas para aprobar las políticas y procedimientos de sanción para los alumnos de la Universidad que hubiesen incurrido en infracciones de normas universitarias.

- Artículo 110** Se sancionará el plagio académico, acción de copiar en lo sustancial ideas, palabras, productos de otras personas, dándolas como propias ya que se considera un acto ilícito que implica tomar el trabajo de otra persona sin acreditar la fuente, entre las acciones están:
- I. Entregar como trabajos propios documentos enteros o fragmentos copiados de sitios en la red
 - II. Copiar -sin citar- fragmentos o documentos enteros de libros o de revistas.

- III. Copiar -sin entrecomillar- citas literales de más de 40 palabras.
- IV. Entregar como un trabajo nuevo, partes de actividades desarrolladas en cursos anteriores.
- V. Mezclar material copiado de múltiples fuentes que encajen bien.
- VI. Cambiar palabras y expresiones claves sin alterar el contenido esencial de las fuentes.
- VII. Utilizar un trabajo propio, escrito para otro curso u otro propósito. Esto se considera autoplagio. La opción es utilizar dicho trabajo como otra fuente de consulta y reescribirlo para los fines de la nueva materia.
- VIII. Atribuirse como propio un trabajo realizado en equipo.
- IX. Elaborar un trabajo para que lo entregue otra persona.
- X. Comprar o vender trabajos académicos.
- XI. Falsar bibliografía, datos, resultados o recursos en los trabajos académicos.

Artículo 111 Se considerará plagio académico todo documento que tenga más de un 25% que aluda a fuentes de información externas y que no estén referenciadas a efecto de estimar las sanciones correspondientes. Los docentes y autoridad académica respectiva podrán iniciar procesos para el inicio del proceso de sanción.

Artículo 112 Las sanciones que se impongan a los alumnos como consecuencia de la infracción a las normas universitarias o cometa infracciones señaladas en los artículos 115 y 116 se realizarán tomando en cuenta el hecho, la gravedad, las repercusiones y será la autoridad universitaria a través del Consejo de Honor y Justicia, que pueden ser:

Artículo 115 Infracciones	Sanción	Artículo 116 Infracciones	Sanción
I, II, V y VI	Amonestación verbal. Al acumularse tres se realizará amonestación escrita.	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI	Cancelación de calificaciones en caso de plagio u obtención de manera ilícita de las mismas, adicionalmente puede valorarse aplicar otras sanciones dependiendo de la gravedad del caso.
	Amonestación escrita. Al acumularse tres dará lugar a otro tipo de sanción como la suspensión de derechos parcial o definitiva.		
III.	Cancelación de calificaciones y baja definitiva.		
IV.	Amonestación escrita y baja definitiva o negación de la reinscripción. Por infracciones que lesionen a la		

	Institución o a miembros de la comunidad, o indirectamente a otras personas o haya fincados procesos penales en su contra		
VII	Baja definitiva.		

Artículo 115 Infracciones	Sanción	Artículo 116 Infracciones	Sanción
VIII.	Baja definitiva y adicionalmente y cuando así sea necesario, tendrá que reparar los daños causados, sean físicos o morales.		
IX.	Baja definitiva y/o la cancelación de calificaciones		
X.	Baja definitiva		
XI.	Cancelación de calificaciones y baja definitiva.		
XII.	Baja definitiva		
XIII.	Amonestación escrita, suspensión de sus derechos (1, 3 o 5 días hábiles y condicionamiento por escrito) y baja definitiva.		
XIV, XV	Amonestación escrita, suspensión de sus derechos (1, 3 o 5 días hábiles y condicionamiento por escrito) y baja definitiva.		
XVI.	Amonestación escrita, suspensión de sus derechos (1, 3 o 5 días		

	hábiles y condicionamiento por escrito) y baja definitiva.		
	Si la infracción es un hecho constitutivo de delito la Universidad realizará las acciones procedentes ante las autoridades competentes y ante la autoridad educativa, para que se siga el proceso de acuerdo con las leyes vigentes		

El procedimiento de aplicación de sanciones será:

1. El Comité de Honor y Justicia es el encargado de aplicar las sanciones de acuerdo a la infracción cometida por el alumno.
2. Este Comité revisa el caso, se levanta el acta administrativa correspondiente que hace constar los hechos. Y una vez establecida la sanción la documenta en la misma acta.
3. Se convoca al estudiante para la lectura del acta y la aplicación de la sanción.
4. se le comenta al estudiante que tiene la posibilidad de inconformarse y que debe elevar su petición, en el caso que así lo desee.
5. Se deja constancia de hechos en el expediente del estudiante.

Artículo 113 Bajo la aceptación y conocimiento de este reglamento, los alumnos serán responsables de su conducta, por lo que en caso de cometer una falta, aceptarán las sanciones correspondientes que les sean impuestas por la autoridad universitaria correspondiente. En caso de desacuerdo, pueden solicitar la audiencia ante la Dirección del Campus o Dirección General correspondiente para tener el derecho de réplica

Artículo 114 La autoridad universitaria que solicite una baja definitiva por conducta inadecuada, señaladas en el artículo 115 convocará al alumno para que sea escuchado en un Comité, formado exprofeso por un representante de la Institución, preferentemente el Director del Campus correspondiente a la modalidad del programa en que se encuentre el alumno y un docente del programa académico al que pertenezca el alumno, a fin de que de que haga uso de su derecho de réplica. Este comité promoverá, con su mayor capacidad de avenencia y justicia, los recursos para resolver el caso.

Aún si el alumno no estuviese de acuerdo con la resolución puede solicitar la revisión ante el Rector Académico, como máxima autoridad a fin de que intervenga para la resolución definitiva.

Artículo 115 Las autoridades universitarias competentes para la cancelación o denegación de inscripción, la suspensión o expulsión de los alumnos será el Comité de Honor y Justicia.

- Artículo 116** Los Directores de Campus quedan facultados para suspender a un alumno, bajo su más estricta responsabilidad y con el conocimiento del padre o tutor, cuando así lo requiera la falta cometida y se dará aviso a la autoridad respectiva para los efectos a que haya lugar.
- Artículo 117** Los encargados de las demás áreas y servicios de apoyo podrán ejercer los recursos de reporte y queja ante la autoridad inmediata superior, quien notificará al Director de Campus o Jefe de Campus, para el cumplimiento de lo reglamentado en el Artículo anterior del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

- Artículo 118** Se entenderá la movilidad estudiantil como el desplazamiento temporal en doble vía de los miembros de una comunidad académica a otra con un propósito específico de orden docente, investigativo, académico, administrativo o de extensión. En dicho tránsito podrán realizar prácticas, cursos cortos y residencias académicas fuera de su institución.
- Artículo 119** En este capítulo se fijarán los lineamientos de equivalencia y revalidación acordes con las normas y criterios generales establecidos en el Acuerdo 02/04/17 *así como los procedimientos y requisitos, aplicables en toda la República, por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo que regulan el derecho de las personas para acceder, permanecer y transitar por el sistema educativo nacional, a partir de la revalidación y la equivalencia de estudios.* Los procedimientos de referencia deberán regirse conforme a los principios de celeridad, imparcialidad, flexibilidad, asequibilidad, transparencia y eficiencia en especial en materia de equivalencia y revalidación de estudios, con el propósito de facilitar el acceso, tránsito y permanencia en el sistema educativo nacional. Las revalidaciones y equivalencias otorgadas en términos del Acuerdo 02/04/17, tendrán validez en toda la República
- Artículo 120** Existen dos tipos de movilidad estudiantil:
- I. Nacional. Por la que se reconocen los estudios parciales del tipo superior realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional, mediante la figura de equivalencia.
 - II. Internacional. Por las que se reconocen los estudios parciales del tipo superior realizados en instituciones extranjeras que sean parte de convenciones internacionales o de acuerdos específicos para tal efecto. Esto se realiza mediante la figura de revalidación
- Artículo 121** Los estudiantes que realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de la misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, cuando existan las tablas de correspondencia o se hayan previsto los acuerdos específicos entre instituciones, no tendrán la necesidad de realizar trámite de equivalencia o revalidación.

En los estudios del tipo superior no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional, que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

Artículo 122 La equivalencia es la equiparación es el acto porque el que se hacen equiparables entre si los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional que se declara mediante el acto administrativo por parte de la autoridad educativa o en el dictamen expedido por la Institución, que cuenta con la autorización para tal efecto. Para la resolución o dictamen de equivalencia de estudios podrán considerarse uno o más de los siguientes criterios:

- I. Las tablas de correspondencia,
- II. La carga horaria y la duración de los estudios de que se trate.
- III. El número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas.
- IV. Los antecedentes académicos.
- V. El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate.

Artículo 123 Serán improcedentes las solicitudes de resolución de estudios equivalentes cuando se solicite respecto de estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, o respecto de planes de estudio que no cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial.

Artículo 124 El procedimiento aplicable para la equivalencia de estudio podrá ser:

- I. Mediante la Institución educativa, el interesado solicitará la emisión de la opinión técnica, que se enviará a la autoridad educativa competente para que ella emita la resolución de equivalencia correspondiente.
- II. Mediante una Institución delegada o autorizada en la que el interesado solicitará la respectiva resolución o dictamen de equivalencia de estudios correspondiente

Para los casos de equivalencia será necesario presentar lo siguiente:

- I. Solicitud expresa para la equivalencia.
- II. Adjuntar el certificado parcial de estudios con validez oficial.
- III. De ser necesario, los programas de estudio.
- IV. Realizar los pagos correspondientes.

Artículo 125 Son objeto de revalidación, los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional y que constan en los certificados, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, conforme a alguno de los criterios establecidos en el Acuerdo 02/04/17.

En materia de revalidación de estudios, las autoridades educativas, las Instituciones Delegadas y las Instituciones Autorizadas promoverán la simplificación de procedimientos atendiendo los principios de celeridad, imparcialidad, flexibilidad, asequibilidad, transparencia y eficiencia.

No serán procedentes las solicitudes de la revalidación cuando se solicite respecto de estudios cuyos planes y programas de estudio no cuenten con validez oficial en el sistema educativo del país de origen.

Sólo se realizarán revalidaciones parciales. Sólo se podrá otorgar, de ser procedente, por ciclos escolares, y en su defecto por créditos académicos, asignaturas o cualquier otra unidad de aprendizaje existente dentro del sistema educativo nacional.

- Artículo 126** En la resolución o dictamen de revalidación de estudios podrán considerarse uno o más de los siguientes criterios:
- I. El reconocimiento internacional de la institución educativa de procedencia.
 - II. El certificado, o su equivalente.
 - III. Las tablas de correspondencia.
 - IV. El número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas.
 - V. La carga horaria y la duración de los estudios de que se trate.
 - VI. Los antecedentes académicos.
 - VII. En caso de extranjeros, el grado de reciprocidad en el trato otorgado en los países correspondientes, a los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, o
 - VIII. El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate.
- Artículo 127** A fin de iniciar el procedimiento de petición para revalidación parcial el interesado podrá presentar su solicitud ante:
- a) La autoridad educativa correspondiente o, preferentemente, ante la institución educativa, en la que pretende continuar sus estudios del tipo superior, para que ésta formalice la misma ante dicha autoridad, acompañando su opinión técnica
 - b) La Institución(es) Autorizada(s).
- Las instancias a que refiere el presente artículo analizarán y emitirán la resolución o dictamen de revalidación, según corresponda.
- Artículo 128** Los certificados o constancias que amparen estudios realizados fuera del sistema educativo nacional deberán incluir, entre otros puntos, los periodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y, en su caso, los créditos.
- Artículo 129** No se requerirá de apostilla o legalización de los siguientes documentos expedidos en el extranjero:
- I. Acta de nacimiento o documento equivalente, y
 - II. Certificados, constancias que amparen los estudios objeto de la solicitud.
- Artículo 130** Las solicitudes de revalidación de estudios tipo superior deberán acompañarse de la traducción libre al español, de los siguientes documentos:
- I. Acta de nacimiento o documento equivalente, y
 - II. Certificados, boletas de calificaciones, constancias que amparen los estudios objeto de la solicitud.
- Artículo 131** Al recibir la solicitud se cotejarán los documentos originales que presente el interesado con las copias fotostáticas que acompañe, devolviéndole en ese acto, la documentación original. Dichas fotocopias no serán necesarias cuando el cotejo se realice respecto de documentación digitalizada.
- Artículo 132** Cuando la autoridad educativa, la Institución Delegada o la Institución Autorizada tengan dudas respecto de la validez de la documentación relacionada con una solicitud, verificarán su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.
- Artículo 133** La autoridad educativa, la Institución Delegada o la Institución Autorizada deberán prevenir al interesado, por una sola vez, para que dentro del plazo de ocho días hábiles desahogue la prevención que se le formule.

Notificada la prevención que al efecto se formule, se suspenderá el plazo para la solicitud y se reanuda a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado cumpla con el objeto de la prevención. De no realizarse la prevención referida no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. Y se desechará la solicitud si el interesado no desahoga la prevención formula da al término del plazo ya señalado.

- Artículo 134** En caso de existir desacuerdo con el dictamen de revalidación o equivalencia parcial que otorgue la Institución Autorizada, el interesado podrá solicitar la reconsideración del dictamen ante la propia institución que lo emitió, la cual deberá emitir, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, un nuevo dictamen ratificando o modificando el emitido originalmente.
- Si persiste el desacuerdo, el interesado podrá acudir ante la autoridad educativa que le otorgó la autorización a la respectiva Institución, para solicitar la revisión del mismo. Dicha autoridad en un plazo no mayor a cinco días hábiles, emitirá una resolución que podrá ratificar o modificar el dictamen.

CAPITULO IV DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN

- Artículo 135** La evaluación del aprendizaje en la Universidad Americana del Noreste es un proceso continuo de carácter formativo que se aplica a los alumnos, de acuerdo con lo que señalan los programas de estudio.
- Artículo 136** La evaluación tiene por objeto que:
- I. El docente y la Institución dispongan de los elementos para valorar la eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - II. El alumno conozca el grado de formación que ha adquirido.
 - III. Mediante la calificación se pueda dar testimonio de la capacidad del alumno y así proceder a la certificación.
 - IV. Se obtengan datos estadísticos sobre los resultados que el sistema académico está generando como conjunto y en su relación como vinculación con el exterior.
 - V. Se disponga de los elementos sustantivos para encauzar apropiadamente los procesos de planeación, control y evaluación del sistema académico.
- Artículo 137** Los docentes estimarán la capacidad de los alumnos mediante las:
- I. Actividades de aprendizaje realizadas bajo conducción del docente, tanto individuales, presenciales o en plataforma, de acuerdo a lo señalado en las guías didácticas (mixta) o planeación didáctica (escolarizada). En la modalidad no escolarizada este tipo de actividades se realiza en la plataforma.
 - II. Actividades de aprendizaje independientes son aquellas que se encuentran prescritas en los programas de estudio comprenden tareas y trabajos individuales o colaborativas que no requieren estar bajo la conducción del docente.
- Artículo 138** Los facilitadores en programas de las modalidades mixta y no escolarizada estimarán la capacidad de los alumnos de las siguientes formas:
- I. Apreciación de los conocimientos, habilidades y actitudes, adquiridos por el alumno durante el curso, mediante una evaluación formativa que considere los elementos señalados en las guías didácticas.

II. Apreciación de conocimientos, habilidades y actitudes, adquiridas por el alumno, mediante los resultados obtenidos en los exámenes u otras formas de evaluación equivalentes.

Artículo 139 En la modalidad escolarizada, el sistema de evaluación por nivel es:

I. Preparatoria: Cuatro parciales y un examen ordinario (primera y segunda vuelta).

II. Bachillerato: Dos evaluaciones parciales. Cada evaluación parcial consta de evaluaciones continuas, una prueba objetiva o proyecto, la autoevaluación y la coevaluación.

III. Licenciatura: tres parciales y un examen ordinario.

IV. Posgrado: Evaluaciones continuas y proyecto final.

V. En las modalidades mixta y no escolarizada, será el promedio ponderado de todas las actividades de aprendizaje sujetas de evaluación de acuerdo a lo que señala la guía de la asignatura.

Artículo 140 La calificación final se obtendrá de la siguiente forma:

I. En Preparatoria: el promedio de las cuatro evaluaciones parciales y la calificación que se obtenga en el examen final (primera o segunda vuelta).

II. En Bachillerato: El promedio de las dos evaluaciones parciales.

III. En Licenciatura: el promedio de las tres evaluaciones parciales y la calificación que obtenga en el examen final.

IV. En Posgrado: el promedio de la evaluación continua y evaluación final.

V. En programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada será el promedio ponderado de todas las actividades de aprendizaje sujetas de evaluación de acuerdo a lo que señala la guía de la asignatura.

En el caso de los programas académicos incorporados a la UNAM se atenderá a lo establecido en el Manual de Procedimientos y Disposiciones de la UNAM.

En asignaturas con calificación aprobatoria no se permite la renuncia a la evaluación obtenida.

Artículo 141 En los programas académicos de modalidad escolarizada, el alumno se considerará exento del examen final siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

I. Su promedio general de las evaluaciones parciales sea igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco) en Preparatoria y 9.0 (nueve punto cero) en Licenciatura, salvo los programas académicos que por la índole de su especialidad no podrá aplicarse esta norma.

II. Cumpla con el 90% de las asistencias a un curso.

Esta norma no es aplicable a los programas académicos de posgrado y a los de las modalidades mixta y no escolarizada.

Artículo 142 La asistencia será considerada como requisito que el alumno cubrirá para tener el derecho a ser evaluado.

Artículo 143 Las calificaciones deberán expresarse con un número entero y una décima en las asentadas en las parciales, así como en la del examen final.

Artículo 144 La calificación final se asentará en las actas oficiales respectivas y se expresará con un solo dígito. Estas actas deberán ser firmadas por los docentes titulares, en caso de ausencia justificada, será el académico responsable del programa de estampar la firma teniendo los respaldos correspondientes.

- Artículo 145** La calificación final se obtendrá de la siguiente forma, en las modalidades mixta y no escolarizada, será el promedio ponderado de todas las actividades de aprendizaje sujetas de evaluación de acuerdo a lo que señala la guía de la asignatura.
- Artículo 146** La plataforma tendrá un repositorio para compilar los productos de las actividades de aprendizaje como son: resúmenes, mapas conceptuales, síntesis, esquemas, diagramas, ensayos, reportes de investigación, fichas de trabajo, informes de prácticas en la disciplina, proyectos y composiciones escritas con el objeto de evaluar integralmente el aprovechamiento adquirido.
- Artículo 147** La Universidad Americana del Noreste establecerá las políticas académicas y administrativas para asegurar la identidad del alumno inscrito en aquellos programas de modalidad que se requiere trabajo en plataforma, mediante:
- I. Medidas de orden administrativo a cargo de Servicios Escolares,
 - II. Medidas de orden académico, a lo largo del curso y bajo la responsabilidad del facilitador.
- Artículo 148** Si las dos opciones que cita el artículo anterior no fueran suficientes, se requerirá a los estudiantes tomar exámenes supervisados. El facilitador será el responsable de proveer de los instrumentos o pruebas que se aplicarán de acuerdo a los contenidos de la guía del curso.
- Artículo 149** La escala oficial de calificaciones por nivel es:
- I. Bachillerato y Preparatoria de 0 a 10; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6 (seis).
 - II. Licenciatura de 0 a 10; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6 (seis). Todas las modalidades.
- En Posgrado de 0 al 10; la calificación mínima para acreditar una asignatura será de 8 (ocho), excepto en las asignaturas de los programas de modalidades mixta y no escolarizada que será de 7 (siete).
- Artículo 150** Para el redondeo de calificaciones finales aprobatorias se deberán observar las siguientes reglas:
- I. Los decimales entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede.
 - II. Los decimales iguales o mayores que .50 se ajustarán al número entero que les sigue.
 - III. Cuando no se obtenga la calificación mínima aprobatoria para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99, no subirá a 6.
 - IV. En el caso de posgrado, los alumnos que obtengan 7.99 no asciende a 8. Y para los programas académicos de modalidades mixta y no escolarizada 6.99 no asciende a 7.
- Artículo 151** Para la selección de estrategias de evaluación, así como la asignación de porcentajes a los diferentes instrumentos los docentes se referirán a los lineamientos que establecen los programas de estudio oficiales.
- Artículo 152** Para la acreditación de la asignatura, el alumno deberá realizar las actividades que señalan la Guías didácticos correspondientes. Esto, sin perjuicio, de que cuando la autoridad académica o educativa lo estime pertinente se apliquen evaluaciones presenciales que aseguren la identidad entre la persona evaluada y la que cursa el plan de estudios.
- Artículo 153** UANE implantará diversos mecanismos en la inscripción y durante los cursos a fin de asegurar que la persona inscrita y la que ingresa a la plataforma para realizar las actividades de aprendizaje y la evaluación son la misma. De incurrir en suplantación

se aplicará la sanción correspondiente además de cancelar la(s) calificación(es) obtenidas de esta manera.

- Artículo 154** Las calificaciones y las actas de evaluaciones se harán llegar a Control Escolares por los medios que ésta disponga en los tiempos establecidos según el ciclo escolar a que corresponda el programa académico para su resguardo.
- Artículo 155** En caso de error en el registro de calificaciones finales, o a solicitud de algún alumno que no esté conforme con su calificación, procederá a la revisión y en su caso, a la rectificación en las siguientes condiciones:
- I. Que el alumno solicite por escrito revisión y en su caso rectificación, por la vía que señale la Dirección de Control Escolar a que pertenezca, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se le dé a conocer la calificación, en caso de rectificación el resultado será definitivo e inapelable.
 - II. El docente/facilitador que haya firmado el acta respectiva, indique por escrito la existencia del error, el motivo y la calificación real, presentando los respaldos correspondientes.
 - III. El docente será el encargado de solicitar oficialmente la rectificación a la Coordinación de Servicios Escolares mediante el procedimiento que ésta señale.
 - IV. En la modalidad no escolarizada será la Dirección de Programas Ejecutivos Online la encargada de solicitar oficialmente la rectificación a Control Escolar mediante el procedimiento que ésta señale.
- Artículo 156** En las evaluaciones parciales se deberán considerar entre otros los siguientes aspectos: examen parcial, tareas, trabajos, participación en clase, ejercicios, prácticas, visitas, reportes, modelos, mapas mentales, resúmenes, maquetas o cualquier otra actividad de aprendizaje registrada en los programas de estudio.
- Artículo 157** Únicamente se aceptará la reinscripción al ciclo inmediato como irregular al alumno que adeude hasta tres asignaturas, en los niveles medio superior y superior.
- Artículo 158** En el caso de que el alumno no acredite una asignatura con seriación, no tendrá derecho a cursar la subsecuente seriada.
- Artículo 159** En caso de que un alumno adeude más de tres asignaturas de los ciclos anteriores deberá ingresar a un programa de regularización, a fin de acreditar las asignaturas no aprobadas hasta alcanzar cualquiera de las dos condiciones, regular o irregular hasta con tres asignaturas, a fin de poder continuar sus estudios. La duración máxima de la regularización será de un año y se realizará mediante exámenes extraordinarios, cursos Inter ciclo, de estos últimos solo podrá cursar dos por período.
- Artículo 160** La regularización podrá llevarse a cabo mientras el plan de estudios al que está inscrito el alumno este vigente.
- Artículo 161** Cuando un alumno haya acreditado el total de las asignaturas previstas en el plan de estudios y haya obtenido el total de créditos que en él se señalan, adquirirá la condición de egresado. A partir de este momento podrá gestionar su certificado de estudios totales y su titulación u obtención de diploma o grado.
- Artículo 162** Los exámenes finales u ordinarios para los programas en modalidad escolarizada se realizarán de acuerdo con el calendario que apruebe la Dirección de Operaciones y en los horarios que fijen los Directores de Campus y/o los Coordinadores Académicos. Este calendario se subordinará a lo establecido en los calendarios oficiales.

- Artículo 163** Al término de cada ciclo escolar, en programas académicos de modalidad escolarizada se programará un período de exámenes ordinarios y uno de exámenes extraordinarios. Para la Preparatoria habrá al final dos periodos de exámenes ordinarios (1ª y 2ª vuelta) y dos períodos de extraordinarios en un ciclo escolar anual, de acuerdo a lo que fije la autoridad educativa.
- Artículo 164** En los programas académicos de modalidad escolarizada, los exámenes se efectuarán en los recintos escolares y en los horarios comprendidos en las jornadas escolares oficiales, salvo que, por el carácter de la asignatura, o por circunstancias de fuerza mayor, el Director de Campus a propuesta de los Coordinadores Académicos autorice lo contrario.
- Artículo 165** Todos los exámenes ordinarios y extraordinarios, así como los trabajos escritos finales que formen parte de la evaluación deberán ser resguardados por la institución por lo menos durante doce meses.
- Artículo 166** Se entiende por examen ordinario aquel que el alumno presenta al término del ciclo escolar en el que está inscrito.
- Artículo 167** Tendrán derecho a examen ordinario los alumnos que reúnan por lo menos el 80% de asistencias al curso y que hayan realizado las prácticas obligatorias, en el caso de asignaturas teórico-prácticas.
- Artículo 168** El examen final no podrá sustituir a la evaluación permanente. Si el alumno no cubre los requisitos para tener derecho al mismo quedará sin derecho a una calificación final, y se registrará con cinco en el acta correspondiente y tendrá que repetir el curso para acreditarlo o bien presentar examen extraordinario.
- Artículo 169** El examen final ordinario será una muestra representativa del 100% de los contenidos del programa de la asignatura, e incluirá tanto los aspectos teóricos como los prácticos, en el porcentaje que corresponda de acuerdo a las características de la asignatura.
- Artículo 170** En caso de que un docente no pueda asistir a la aplicación programada del examen, el Coordinador Académico tendrá que asignar una nueva fecha para su realización, previa autorización de las entidades de la máxima autoridad institucional y bajo conocimiento de Control Escolares.
- Artículo 171** Se entiende por examen extraordinario aquel que el alumno presenta en los periodos oficiales señalados en el calendario, al no haber aprobado la asignatura de forma ordinaria en el ciclo escolar correspondiente.
- Artículo 172** No habrá exámenes extraordinarios en los programas académicos de nivel posgrado, ni en programas académicos de modalidades mixta o no escolarizada.
- Artículo 173** Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura correspondiente cuando:
- I. Habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan cubierto los requisitos para acreditarla.
 - II. Habiendo estado inscrito en una asignatura dos veces, de forma ordinaria, no haya acreditado.
 - III. Hayan llegado al límite de tiempo para terminar el programa académico.
- Artículo 174** Para el examen extraordinario de las asignaturas teórico-prácticas y clínicas, el alumno deberá sujetarse a lo dispuesto por la normatividad complementaria y a lo estipulado por el Coordinador Académico.
- Artículo 175** Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el docente titular de la asignatura, en los periodos señalados en el calendario escolar. Deberán dejar evidencia y estar en concordancia con los contenidos programáticos oficiales. En los casos que el

programa de la asignatura así lo establezca, bastará la prueba escrita, si no es así, deberá presentarse un trabajo adicional

- Artículo 176** Los alumnos inscritos en programas académicos con RVOE tendrán derecho a presentar hasta dos exámenes extraordinarios en cada período señalado en el calendario escolar. Únicamente los Coordinadores Académicos podrán autorizar un número mayor de exámenes extraordinarios, previo aviso por escrito a la Coordinación de Control Escolares.
En el caso de alumnos inscritos a programas incorporados a la UNAM, y atendiendo a lo establecido en el Manual de Procedimientos y Disposiciones de la propia UNAM, podrán presentar el siguiente número de exámenes extraordinarios:
- I. Aquellos que estén por concluir su bachillerato o su licenciatura, hasta cuatro asignaturas, si son las únicas que adeudan;
 - II. Los que cursan 4º o 5º años de Escuela Nacional Preparatoria (ENP), hasta 3 asignaturas, si son las únicas que adeudan, y
 - III. Los casos especiales que autorice a presentar en la DGIRE la UNAM, al concluir el ciclo escolar.
- Artículo 177** En el caso de asignaturas teórico-prácticas, el alumno deberá aprobar los dos tipos de actividades para acreditarla en aula y en laboratorio, clínica o taller, si el promedio es reprobatorio, tendrá que someterse a examen extraordinario que abarque los dos tipos de actividades.
- Artículo 178** Aquellas asignaturas de carácter eminentemente práctico, no podrán acreditarse mediante examen extraordinario; la única posibilidad será en forma ordinaria, cursándola en un máximo de tres ocasiones.
- Artículo 179** Para efectos de regularización de los programas académicos en las modalidades mixta y no escolarizada, debido a la índole del programa académico y de las asignaturas, el estudiante solo podrá regularizarse cursando nuevamente la(s) asignatura(s) reprobadas.
El límite para cursar asignaturas solo lo impondrá una actualización del plan de estudios, disponibilidad de tiempo y por la capacidad de pago del estudiante.
- Artículo 180** Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, siempre y cuando no contravengan el presente Reglamento, para tal efecto se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad educativa, el plan de estudios y el presente Reglamento.
- Artículo 181** El alumno que interrumpió sus estudios podrá solicitar su reingreso al plan de estudios vigente; en caso de que haya un plan de estudios nuevo deberá someterse a los procedimientos de equivalencia.
- Artículo 182** Para los programas de modalidad mixta o no escolarizada que requieran regularización por reprobación o con el fin de conseguir créditos anticipados podrán cursar hasta dos materias en el mismo bloque dentro de un ciclo escolar, previa autorización del Comité Académico y no podrán rebasar cinco asignaturas en un cuatrimestre.
- Artículo 183** Los alumnos que no hayan aprobado alguna asignatura en cualquier modalidad, podrán cursarla las veces que sea necesario hasta alcanzar la acreditación y la condición de alumno regular, siempre y cuando el plan de estudios este vigente. Si hubiese actualización del plan de estudios el alumno deberá realizar el proceso de equivalencia al nuevo plan.

CAPÍTULO V DE CERTIFICACIÓN

- Artículo 184** El certificado de estudios es un documento oficial que muestra las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas por el alumno en cada ciclo escolar, a lo largo de su programa académico.
- Artículo 185** Hay dos tipos de certificados:
- I. Parcial: cuando el alumno no haya cursado el total de créditos requeridos de su programa académico, solo aparecen las asignaturas cursadas.
 - II. Total: cuando el alumno obtenga el 100% de los créditos del programa académico al que esté inscrito, aparecerán el total de asignaturas cursadas.
- Artículo 186** Para realizar el trámite de certificado será necesario:
- I. Solicitud para trámite de certificado parcial o total.
 - II. Historial académico firmado de conformidad con la siguiente leyenda “Estoy de acuerdo con las calificaciones asentadas”, con nombre, fecha y firma del estudiante
 - III. Acta de nacimiento en original y copia.
 - IV. Copia del CURP.
 - V. Certificado total de estudios del nivel inmediato anterior, en original y copia.
 - VI. Realizar el pago por los derechos del trámite.
 - VII. No tener saldo deudor para iniciar con el trámite
- La Dirección de Control Escolar será la entidad de la UANE responsable de los procesos de certificación.

CAPÍTULO VI DE LAS BAJAS Y ALTAS DE ALUMNOS

- Artículo 187** La baja de un alumno implica la separación de la institución. Esta separación conlleva la pérdida de los derechos que al estudiante le confiere este Reglamento. La Universidad establecerá la política y procedimiento correspondiente.
- Artículo 188** Habrá dos tipos de bajas:
- I. Baja temporal: separación temporal durante uno o varios cursos, con intención de reintegrarse.
 - II. Baja definitiva: cuando el estudiante se separa de la institución de forma permanente.
- Artículo 189** En la baja temporal el alumno podrá darse de alta nuevamente hasta un año, posterior a este plazo se considerará como baja definitiva cumpliendo los siguientes requisitos:
- I. Realizar la solicitud para reinscripción.
 - II. Aceptar que se le inscriba.
 - III. Se le registrará en el grado o unidad de aprendizaje subsecuente, si el plan de estudios en el que inicio continua vigente.
 - IV. Si el plan de estudios ha sido actualizado se sujetará al trámite de equivalencia para ubicación en el grado correspondiente.
- Artículo 190** El alumno podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:
- I. Por voluntad propia. Si es menor de edad debe solicitarla el padre, madre o tutor.
 - II. Por conducta inadecuada tipificada y con evidencias suficientes.

III. Por incumplimiento de sus obligaciones financiero y/o administrativas.

IV. Por impedimento especial.

- Artículo 191** Se entiende por baja por propia voluntad, aquella que solicite el alumno libremente, mediante un escrito. La fecha de recepción del documento será reconocida para los fines financieros-administrativos
- Artículo 192** Se entiende por incumplimiento de las obligaciones financiero- administrativas adeudar tres pagos consecutivos o la falta de documentación de validez oficial que avale los requisitos académicos previos. En el caso de programas ejecutivos no se permitirá el acceso a la plataforma por incumplimiento de pago en la tercera semana del módulo en curso.
- Artículo 193** Se entiende por impedimento especial, algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio de las autoridades universitarias obstaculice su desempeño dentro de la Universidad Americana del Noreste o no justifique su permanencia en ella.
- Artículo 194** Cuando el alumno sea dado de baja en forma definitiva en el programa académico en el que esté inscrito, por conducta inadecuada señaladas en el artículo 115, no podrá ser admitido en ningún otro programa académico o campus de la Universidad Americana del Noreste .
- Artículo 195** Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno.
A partir de la fecha de la resolución, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financieras hasta el momento de su baja.
- Artículo 196** En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de la baja. El registro de la baja procederá una vez que el alumno entregue por escrito a Servicios Escolares de su Campus, la forma de aviso de baja debidamente autorizada.
- Artículo 197** Sólo tendrán efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme al procedimiento establecido. Todas las bajas y sus causas serán notificadas a las autoridades respectivas y quedarán registradas en el sistema de Control Escolar de UANE . Para la aplicación de las bajas se tomará la Política de Bajas Modalidad Escolarizada actualizada, la que se dará a conocer a los estudiantes, tutores o padres de familia previo al inicio de clases.

CAPÍTULO VII

DEL CAMBIO DE PROGRAMA, PROGRAMA SIMULTÁNEO Y SEGUNDO PROGRAMA

- Artículo 198** Para los programas con reconocimiento de validez oficial de estudios, cualquier cambio solicitado quedará bajo la responsabilidad del propio interesado.
- Artículo 199** Para los casos de cambio de programa, programa simultáneo y segundo programa el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:
- I. No tener ningún adeudo financiero-administrativo del primer programa.
 - II. Cubrir el pago correspondiente para el segundo programa.
 - III. Entregar los documentos de ingreso al segundo programa de acuerdo a los lineamientos del presente Reglamento.
 - IV. No tener materias reprobadas en el primer programa.
 - V. Presentar solicitud por escrito.

- Artículo 200** El alumno que pretenda solicitar cambio de programa cumplirá con los requisitos establecidos para ello, además deberá realizar su solicitud por escrito o vía electrónica justificando las razones del cambio. El alumno presentará su solicitud en el área académica.
- Artículo 201** Cuando el alumno solicite el cambio de programa, la Coordinación de Servicios Escolares del programa correspondiente gestionará el trámite que devenga de este cambio.
- Artículo 202** Cuando el cambio de programa sea rechazado, el alumno podrá optar por permanecer en el programa original o solicitar su baja definitiva de la Institución.
- Artículo 203** El control financiero del alumno que curse dos programas se sujetará a las políticas de pago vigentes.
- Artículo 204** Se considera alumno inscrito a un segundo programa de aquel que ingrese a otra, después de que haya obtenido el título profesional de la primera cursada en la Universidad Americana del Noreste .
Podrá cursarse un segundo programa cuando:
- I. Se ha concluido el 100% de los créditos del primer programa, en alguno de los programas académicos y campus de la Universidad Americana del Noreste .
 - II. Presentar la documentación requerida para poder inscribirse en el segundo programa.
- Previo a la inscripción del alumno en el segundo programa el procedimiento a seguir será:
- I. No contar con ningún adeudo
 - II. Revisar que cuente con el 100% de créditos de su primer programa.
 - III. Revisar el estatus de su proceso de titulación.
 - IV. Revisar en el área de servicios escolares que cuente con la documentación requerida.
 - V. Presentar el certificado total de estudios del primer programa o bien, tenerlo en trámite.
- Para cursar un segundo programa, el alumno deberá de estar en proceso de titulación del primero o bien tendrá un lapso no mayor de tres meses para iniciar su proceso de titulación.
- La institución podrá realizar un trámite de equivalencia entre su primer programa y el segundo sí el egresado lo desea, siempre y cuando los planes de estudio tengan materias en común o sean de la misma área de conocimiento. El egresado se apegará a lo establecido en el presente Reglamento en relación al trámite de equivalencia.
- Artículo 205** En los casos de cambio de programa académico y programa simultáneo el alumno podrá presentar el dictamen de equivalencia correspondiente, si así fuese el caso, sujetándose al plan de estudios vigente en la realización del trámite.

**TÍTULO IV
RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**CAPÍTULO I
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA**

Artículo 206 A fin de resolver las quejas relativas a la prestación del servicio educativo por la Universidad, se constituirá el Comité de Honor y Justicia por campus, que analizará la petición y recabará la documentación necesaria dar respuesta acorde con las normas aplicables.

Artículo 207 Un Comité Honor y Justicia, se conforma de los siguientes miembros:

- I. Director de Operaciones.
- II. En ausencia del anterior podrá hacerlo el Director de Campus/Jefe de Campus.
- III. Coordinador del Programa (modalidad escolarizada) o el Gerente Académico (modalidad mixta u online).
- IV. El docente de mayor antigüedad del campus, titular.
- V. El docente que le sigue en antigüedad del campus, suplente.
- VI. Un estudiante del campus con avance del 50% y más alto promedio, titular.
- VII. Un estudiante del campus, con avance del 50% y siguiente más alto promedio, suplente.

Artículo 208 La función principal de cada uno de los integrantes del Comité Honor y Justicia, de acuerdo a su cargo será:

- I. El Director de Operaciones o el de Programas Ejecutivos fungirá como Presidente, sus atribuciones serán convocar a los miembros del comité para analizar el caso y resolver el caso, asimismo actuar como conciliador en la resolución del conflicto.
- II. En ausencia del anterior el Director de Campus/Jefe de Campus tendrá el papel de Secretario. Como Secretario levantará el acta correspondiente en la que se registrarán los acuerdos y resolución correspondiente. Asimismo, comunicará los resultados al o a los involucrado(s).
- III. El docente de mayor antigüedad será Vocal titular o en ausencia de alguno de los anteriores será Secretario.
- IV. El docente que le sigue en antigüedad será Vocal suplente.
- V. Un estudiante, con avance del 50% y más alto promedio será Vocal titular.
- VI. Un estudiante, con avance del 50% y siguiente más alto promedio será Vocal suplente.

Las atribuciones de los vocales serán conocer y opinar sobre las alternativas de soluciones a las solicitudes que los miembros de la comunidad universitaria presenten al comité en situaciones de controversia conforme a este Reglamento y teniendo la mayor capacidad de avenencia y aplicando los valores y principios institucionales, sobre todo el de honestidad y confidencialidad.

Artículo 209 El procedimiento para oír y resolver las quejas y controversias que cualquier miembro de la Universidad tenga respecto a la prestación del servicio educativo, será:

- I. El área de Control Escolar recibirá la queja por escrito, realiza su registro y la gestiona al área correspondiente para su atención, ya sea al Director de Operaciones o el Director de Campus.

II. La Direcciones recibirán el escrito derivado de la queja o controversia, lo que motivará la constitución del Comité. Emitirá la convocatoria para la reunión en donde se recabarán las pruebas y elementos que permitan llegar a la solución de la queja, controversia o conflicto.

III. Una vez teniendo los elementos necesarios emitirá convocatoria para que el quejoso pueda asistir a su derecho de réplica. Se le citará en día y hora hábil en las instalaciones del campus para escuchar su exposición de motivos y sus razones para la queja. El Secretario deberá levantar un acta pormenorizada de los dichos, que el quejoso leerá y firmará que está de acuerdo que tuvo el derecho de audiencia y que lo dicho está escrito en el acta respectiva.

IV. El Comité, una vez ya analizados los documentos y habiendo escuchado a la parte quejosa, se determina si la queja procede, si así fuere el caso se toman las acciones correctivas, y se notifica al quejoso, entregándole los resultados por escrito.

V. Si en el análisis se determina que la queja no procede, se informa por escrito al quejoso la causa por la que no procede.

VI. En ambos casos, la entrega de una copia la cual deberá quedar firmada por las partes con el respectivo acuse de recibo.

VII. El Director de Operaciones, el Director de Campus y demás autoridades deberán proceder a aplicar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas.

TÍTULO V BECAS CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA Y SU DIFUSIÓN

Artículo 210 La Universidad Americana del Noreste otorgará el porcentaje de becas estipulado en la normatividad federal o estatal, por concepto de inscripciones y colegiaturas por ciclo escolar. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establecen el Capítulo II Del Otorgamiento de Becas del Acuerdo 17/11/17 o la normatividad estatal, en su caso, y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

Artículo 211 La Dirección de Control Escolar emitirá las políticas y procedimientos específicos para la asignación, renovación, negación o cancelación de becas acordes con la normatividad de la autoridad educativa y acorde con el tipo de programas académicos y modalidades.

Artículo 212 La Universidad Americana del Noreste emitirá la convocatoria antes del inicio de cada ciclo escolar para el concurso a la obtención de becas.

Artículo 213 La convocatoria contendrá al menos los siguientes elementos:

I. Período para el registro de solicitudes, previo al ciclo escolar.

II. Requisitos para la obtención de beca y tipos de beca.

III. Requisitos para la renovación de las becas.

IV. Procedimiento para el registro y acreditación de requisitos. En este se contempla la realización del estudio socioeconómico.

V. Período de ingreso de solicitudes, previo al inicio del ciclo escolar

VI. Fecha de publicación de resultados. De acuerdo al programa de asignaciones y una vez que el Comité de becas ha dictaminado. Al inicio del ciclo escolar.

VII. Procedimiento para la apelación de resultados

VIII. Condiciones para la conservación, renovación o en su caso la cancelación de la beca.

La institución distribuirá en forma gratuita los formatos de solicitud de beca y publicará la convocatoria de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 214 La difusión de la convocatoria se realiza a través de carteles colocados en cada campus, y de ser necesario por los medios que señalen los Directores de Campus, según la modalidad de los programas académicos.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS Y TIPOS DE BECA A OTORGAR

Artículo 215 Para la obtención de una beca se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Estar inscrito en un programa académico con acuerdo de RVOE o con incorporación de estudios.

II. Ser alumno regular;

III. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) para nivel preparatoria y bachillerato, 9.0 (nueve punto cero) para licenciatura, especialidad y maestría en programas académicos de modalidad escolarizada, mientras que para los de modalidad mixta y no escolarizada no existe un promedio mínimo, dado que se dirigen a adultos trabajadores quienes requiere del apoyo en su economía por el solo hecho de pretender alcanzar un nivel de estudios superior después de haber truncado o nunca antes iniciado este tipo de estudios.

IV. En el caso de alumnos de preparatoria inscritos en programas incorporados a la UNAM deberán ser de nacionalidad mexicana.

V. Para poder aspirar a una beca el estudiante deberá estar al corriente de todos sus pagos al momento de realizar la solicitud de beca.

Artículo 216 Los alumnos que sean beneficiados con una beca estarán exentos, de manera total o parcial, del pago de cuotas de recuperación por inscripción y colegiaturas durante un ciclo escolar.

Artículo 217 Los tipos de beca que otorga la Universidad serán:

I. Las becas oficiales. Corresponden al porcentaje que se deberá cumplir de acuerdo a la normatividad federal o estatal; podrán ser renovadas por ciclo escolar hasta el término de los estudios, si se mantienen las condiciones académicas y económicas que lo justifiquen. Para los programas federales será de 5% de la población estudiantes en becas a otorgarse. En los estados será lo que marque sus reglamentos. Estas pueden ser becas parciales o totales.

II. Las becas institucionales. Son aquellos descuentos parciales, en cuotas de inscripción o colegiatura, que la Universidad otorga a los alumnos que las requieren siempre y cuando cumplan los requisitos de la respectiva convocatoria.

Artículo 218 Las becas institucionales

I. No se renuevan de manera automática.

II. Su obtención excluye otro tipo de beca o descuento.

III. Sólo aplica por un ciclo. Se podrá renovar, siempre y cuando cumpla con la disponibilidad financiera institucional y la conservación de la situación que originó su otorgamiento.

- Artículo 219** Por cada plan de estudios y en cada ciclo escolar, el número total de las becas oficiales incluyendo las renovadas, será por el equivalente al porcentaje de la matrícula que señale la normatividad.
En el porcentaje de las becas oficiales no se deben incluir las de los alumnos becarios o bien los familiares del personal de la institución y/o el personal de la universidad o al particular.
- Artículo 220** Las becas asignadas serán intransferibles entre personas, instituciones o planes de estudio y no acumulables. Los alumnos becados tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás alumnos de la Institución.
- Artículo 221** Para el otorgamiento, renovación y cancelación de becas se integrará los respectivos Comités de Becas, acorde con la modalidad del programa académico, de la siguiente forma para.
- I. Programas en modalidades mixta y no escolarizada por el Director de Programas Ejecutivos y el Gerente Académico, el Gerente de Servicios Escolares y la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Programas en modalidad escolarizada por el Director de Campus, Coordinador Académico, Coordinador de Control Escolar y Gerente o Coordinador Administrativo.
- Artículo 222** Las funciones de Comité de Becas son:
- I. Recibir las solicitudes de los alumnos que aspiran a beca.
- II. Evaluar cada una de las solicitudes de beca.
- III. Dictaminar la procedencia o improcedencia de la solicitud.
- IV. Asignar el porcentaje de beca de acuerdo a la evaluación realizada a la solicitud.
- V. Proceder a la renovación, o en su caso, a la cancelación de becas.
- VI. Dar a conocer, en tiempo y forma, los resultados del proceso de asignación de becas.
- VII. Resolver las apelaciones suscitadas por la inconformidad de la asignación, mantenimiento o cancelación de la beca.
- Artículo 223** El alumno que obtenga una beca quedará obligado a:
- I. Cursar la carga crediticia seleccionada, de acuerdo con la trayectoria ideal del plan de estudios.
- II. Cumplir con el Reglamento Institucional y normatividad complementaria.
- III. Estar al corriente en los pagos que le correspondan, en el supuesto de goce de beca parcial.
- Artículo 224** Servicios Escolares integrará el expediente de beca del alumno y lo mantendrá bajo su resguardo, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, y estará disponible para su revisión en el momento que la autoridad educativa lo determine.
- Artículo 225** La Dirección de Servicios Escolares será la responsable de la coordinación de la aplicación de esta normatividad así de la vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE BECAS

- Artículo 226** Los criterios para el otorgamiento y renovación de becas son:

I. La situación académica. El promedio obtenido para bachillerato deberá ser igual o mayor que 8.0 (ocho) y 9.0 (nueve punto cero) para licenciatura, especialidad y maestría en programas académicos de modalidad escolarizada. Los alumnos de los programas de las modalidades mixta y no escolarizada no serán sujetos de este requisito por ser adultos que trabajan y estudian.

II. La situación económica del alumno. Este criterio será básico para los alumnos de programas académicos de modalidad escolarizada.

III. De preferencia, se otorgarán o renovarán becas asignándolas en primer lugar a los alumnos de mayor promedio hasta llegar a los que tienen ocho.

IV. En el caso de que haya empates se tomará en cuenta la trayectoria y antecedentes del estudiante en cuanto a calificaciones obtenidas en ciclos anteriores, la cantidad de cursos aprobados en forma regular y la cantidad de cursos aprobados en más de una ocasión. El estudiante que tenga una trayectoria regular y el promedio más alto, tendrá la preferencia.

Artículo 227 La renovación se refiere al proceso mediante el cual el alumno cumpliendo las condiciones académicas y económicas conserva la beca obtenida de un ciclo a otro. Las condiciones para mantener una beca y así renovarla son:

I. Ser alumno regular.

II. Solicitar la renovación de acuerdo a la convocatoria.

III. Para modalidad escolarizada tener el promedio mínimo estipulado en este Reglamento.

IV. En modalidad escolarizada, mantener las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento.

Artículo 228 Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

Artículo 229 Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga en la Institución. No podrán cancelarse durante el ciclo para el que fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el Título V, Capítulo V.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS

Artículo 230 El Comité de Becas tendrá bajo su responsabilidad vigilar que se entreguen en tiempo y forma los resultados. Esta entrega se realizará previo al inicio del ciclo escolar, o en su defecto, en las dos primeras semanas iniciales de clases.

Artículo 231 El Comité de Becas se encargará de proporcionar los resultados del proceso de becas, mediante las áreas y los medios que considere convenientes a fin de garantizar que los solicitantes se enteren de los resultados de su solicitud.

Adicionalmente entregará el resultado mediante una carta en el que se exprese el resultado a la solicitud. En caso de ser positivo, citará el porcentaje de beca otorgado y los conceptos de cuotas en las que se aplica, así como el ciclo escolar por el que se otorga dicha beca.

Artículo 232 El estudiante tendrá la obligación de firmar el recibo de la carta que pasará a formar parte de su expediente.

Artículo 233 La Institución estará obligada a reintegrar el porcentaje de beca otorgado en el caso de que el estudiante haya pagado la totalidad de los montos por el o los cursos, el reintegro se realizará de acuerdo al Procedimiento de devolución de saldos a favor.

CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN DE BECAS E INCONFORMIDAD

Artículo 234 Se cancelará una beca cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención,
- II. Realice conductas contrarias al presente reglamento o, en su caso no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente,
- III. El alumno no mantenga la condición de alumno regular para los programas académicos de modalidad escolarizada o el alumno no mantenga su condición de activo en los programas académicos de modalidad mixta y no escolarizada,
- IV. Por baja del alumno,
- V. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la modalidad escolarizada o mixta,
- VI. Para modalidad escolarizada, no conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva, o
- VII. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.

Artículo 235 La cancelación será comunicada al alumno mediante escrito en el que deberá firmar de enterado. Este oficio se resguardará en el expediente del alumno.

Artículo 236 En los casos de inconformidad con los resultados de la asignación y cancelación de becas, el alumno tendrá derecho a apelar la resolución durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la notificación de respuesta a su solicitud, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Realizar solicitud por escrito manifestando el motivo de la inconformidad.
- II. Entregar esta solicitud en Control Escolar del Campus para que esta gestione la reunión del Comité de Becas que tendrá la obligación de dar respuesta a la inconformidad en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Artículo 237 El Comité de becas se reunirá en forma extraordinaria respondiendo a la convocatoria de Control Escolar, una vez que este haya recibido una solicitud de inconformidad en el otorgamiento, no otorgamiento o cancelación de beca a fin de resolver con su mayor capacidad de resolución y dar contestación al alumno que solicita la revisión de su caso con la obligación de dar respuesta a la inconformidad en un plazo no mayor a 5 días hábiles

TÍTULO VI PRÁCTICAS PROFESIONALES CAPÍTULO I DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 238 Las prácticas profesionales son procesos formativos obligatorios que permite al estudiante la vinculación con el campo real de trabajo mediante el desarrollo de actividades que impliquen poner en práctica los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes propias de la profesión.

- Artículo 239** Las prácticas profesionales se desarrollarán en instituciones públicas o privadas con las que la Universidad Americana del Noreste tenga convenios en los que se precise las características, el tipo y la duración de las mismas, de acuerdo a la trayectoria del estudiante y a la disciplina de la carrera, o podrá realizarse mediante proyectos específicos propuestos por la Universidad Americana del Noreste o de la institución en que labore el alumno.
- Artículo 240** Toda práctica profesional se desarrollará en el marco de lo que señala el plan y programa de estudios respectivo y se atenderá a la evaluación que se señale en los criterios y procedimiento de evaluación.
- Artículo 241** Se sujetará a las disposiciones específicas del Reglamento de Prácticas Universitarias y Profesionales.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN

- Artículo 242** Se realizarán prácticas profesionales en los programas académicos en las asignaturas previstas para tal efecto. Esto quedará registrado tanto en el listado de asignaturas como en los programas de las asignaturas.
- Artículo 243** El procedimiento establecido para la realización de prácticas será:
- I. El alumno solicita a la Dirección de Campus o Jefatura del Campus, los Coordinadores Académicos la realización de su práctica profesional y la institución seleccionada de acuerdo a la lista de convenios establecidos para tal efecto o en la propia institución en la que labore.
 - II. Los Coordinadores Académicos verificarán la asignatura y si procede emitirá la carta de asignación propuesta a la Institución.
 - III. La Institución deberá aceptar por escrito la incorporación del estudiante para la realización de la práctica profesional, señalando las funciones asignadas.
 - IV. El alumno entregará los informes parciales y final de acuerdo a la normatividad específica.
 - V. La Institución expedirá la carta de terminación respectiva, en su caso.
 - VI. El docente de la asignatura tendrá conocimiento de la terminación y tabulará el porcentaje de calificación de acuerdo al peso porcentual asignado.
- El alumno podrá realizar su práctica profesional en la misma institución o empresa en la que labore, siempre y cuando el proyecto contemple actividades relacionadas con la preparación profesional y haya un programa específico acordado con la Universidad. El proyecto deberá ser benéfico para la institución y para el desarrollo profesional del estudiante.
- Artículo 244** En el caso de los programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada se trabajará adicionalmente la metodología de Proyectos Profesionales para el refuerzo del enfoque práctico.

TÍTULO VII SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

- Artículo 245** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones, el alumno de licenciatura deberá cumplir con el servicio social ajustándose a la normatividad correspondiente. La prestación del servicio social en términos de lo que señala la normatividad federal y estatal aplicable en materia del ejercicio profesional será indispensable para obtener el título profesional.
- Artículo 246** Se entiende por servicio social la actividad de carácter temporal que en beneficio de la colectividad prestan los estudiantes y pasantes de las distintas profesiones
- Artículo 247** Los objetivos del servicio social son:
- I. Extender a la sociedad los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura.
 - II. Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
 - III. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.
- Artículo 248** El alumno podrá iniciar su servicio social una vez cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura que cursa.
- Artículo 249** En el caso del área de la salud, la duración del servicio social será de 960 horas y deberá ser realizado en un año. En el resto de las licenciaturas será de 480 horas, a realizarse en un plazo no menor de seis meses y no mayor de dos años.
- Artículo 250** El servicio social debe prestarse ininterrumpidamente preferentemente. Se considerará interrumpido, si se deja de prestar por más de 18 días en un lapso de seis meses o cinco días continuos.
- Artículo 251** En caso de que el alumno suspenda la realización de su servicio social o cambie de programa de servicio social, el tiempo transcurrido no le será computado, por lo que tendrá que iniciarlo nuevamente.
- Artículo 252** El servicio social solo podrá efectuarse en los programas establecidos de preferencia en dependencias gubernamentales, organismos descentralizados, empresas de participación estatal o instituciones de beneficencia pública o privada con los que la Universidad haya convenido su realización, dentro del territorio federal o estatal.
- Artículo 253** En la concentración de Psicología clínica el servicio social sólo se podrá realizar en instituciones del sector salud de carácter público, con plazas reconocidas por la Federación. Para las otras carreras de la salud con RVOE, los alumnos podrán realizar su servicio social en las clínicas comunitarias de la propia Universidad. También se podrán establecer convenios con instituciones de salud de la entidad correspondiente, bajo conocimiento de la Secretaria de Salud, a fin de que los egresados realicen este servicio.
- Artículo 254** El alumno que preste su servicio social deberá ajustarse a los procedimientos, informes y evaluaciones que indique la autoridad responsable de otorgar la carta de liberación del servicio social o la Universidad Americana del Noreste.
- Artículo 255** El área responsable de registrar el inicio del Servicio Social de los estudiantes será Control Escolar del Campus, quien signará todos los documentos relativos a la realización del mismo. En caso de alguna situación no prevista durante el servicio social, se acudirá al Director de Servicios Escolares.

- Artículo 256** En los casos en que el Servicio Social se preste en la iniciativa privada, el alumno deberá presentar a Servicios Escolares del Campus al que pertenece, el programa para su aprobación, de acuerdo a los requisitos para ello establecidos.
- Para las modalidades mixta y no escolarizada, el alumno deberá presentar a Servicios Escolares de Programas ejecutivos de dichas modalidades el programa para su aprobación y registro.
- Artículo 257** Será obligación del área de Servicios Escolares expedir la Carta de Liberación al alumno que cumplió satisfactoriamente con su Servicio Social.
- Artículo 258** Quedarán exentos de realizar servicio social, los pasantes que acrediten tener:
- I. Más de sesenta años de edad;
 - II. Alguna discapacidad; o
 - III. Un empleo dependiente de la Federación, el Estado o un municipio, con antigüedad mayor de 6 meses al momento de la solicitud.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

- Artículo 260** El procedimiento general será el siguiente:
- I. El alumno/pasante deberá acreditar el cumplimiento de los créditos requeridos para iniciar el servicio social y los requisitos de acuerdo al programa académico.
 - II. Realizar en Control Escolar la solicitud de la carta de créditos de la Universidad a la institución receptora. O en el caso de los programas académicos del área de la salud, aceptar la designación que el Comité respectivo realice de las plazas de servicio social de acuerdo a la CIFRHS.
 - III. Control Escolar expedirá y entregará al alumno/pasante la carta de créditos.
 - IV. El alumno/pasante entregará la carta de créditos a la institución receptora.
 - V. La Institución u organismo expedirá la carta de aceptación que entregará al alumno/pasante, quien a su vez entregará a Control Escolar para su integración al expediente.
 - VI. El alumno/pasante deberá entregar los informes parciales y/o final de acuerdo a la normatividad que Control Escolar emita para el fin avalados por el responsable de la institución receptora.
 - VII. La Institución receptora u organismo expedirá la carta de terminación de servicio social, siempre y cuando se hayan respetado los lineamientos para el servicio social respectivo a asistencia, cobertura y límites de tiempo establecidos en la Ley respectiva y en este Reglamento.
 - VIII. El alumno/pasante entrega carta de terminación de servicio social y reporte final de actividades.
 - IX. Servicios Escolares elaborará y resguardará la carta de liberación de servicio social, de acuerdo con las características que el documento debe contener para su validez.
 - X. Una copia de los documentos se integrará el expediente del alumno.
- Artículo 261** El seguimiento del servicio social estará a cargo de la autoridad correspondiente y Control Escolar mediante un sistema de supervisión en el que se realicen visitas a los prestadores de servicio en la institución receptora, para verificar que realicen las actividades para lo cual fueron destinados.

En el caso de la modalidad mixta, el Analista de Servicio Social realizará llamadas telefónicas, para confirmar la veracidad, registrando los datos del personal que proporciona la información.

Artículo 262 El alumno será dado de baja del servicio social por conducta inadecuada, de acuerdo a los motivos o razones señaladas previamente en los convenios respectivos.

**TÍTULO VIII
TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO
CAPÍTULO I**

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO

Artículo 263 La obtención de un título, diploma o grado es el proceso por el cual se expide el documento oficial que avala la formación, en licenciatura, especialidad o maestría o doctorado, de acuerdo a lo que estipula el plan de estudios y el presente Reglamento.

Artículo 264 En el caso de los planes de estudio con reconocimiento de validez de estudios en Licenciatura, los alumnos podrán seleccionar entre las siguientes opciones:

Programa Académico / opción Titulación	Tesis	Seminario	Examen General de Conocimientos	EGEL-CENEVAL	Estudios de Posgrado	Directa
Cirujano Dentista	X	X	X	X	X	Con 9.0 de promedio mínimo
Nutrición	X		X	X	X	
Médico Cirujano*	X		X	X		
Todos los demás programas	X		X	X	X	X

*En esta licenciatura el alumno deberá presentar la parte clínica como se determina en su respectivo Reglamento.

Artículo 265 Los egresados de las Licenciaturas cuyo ejercicio profesional requiere de cédula profesional, podrán obtener una cédula profesional provisional mientras tienen la definitiva y deberán cumplir los requisitos que señale la Dirección General de Profesiones de la SEP.

Artículo 266 En el Posgrado, los egresados tendrán las siguientes opciones para obtención de diploma o de grado:

Programa académico/opción de titulación	Tesis	Seminario	Examen General de Conocimientos	Directa
Doctorado	X			
Maestría en Gerontología	X			
Especialidades en el área de Odontología		X	X	Por excelente promedio (9.5 hacia arriba)
Maestría en Odontología	X	X		Por excelente promedio (9.5 hacia arriba)
Todos los demás programas	X			X

Artículo 267 En todos los programas de posgrado, los alumnos que elijan la opción de tesis para obtener el título, diploma o grado, deberán apegarse en sus temas a las líneas de investigación del Plan Institucional de Investigación de la UANE .

CAPÍTULO II DE LA TESIS

Artículo 268 Se entenderá por tesis la disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica. En el caso de las tesis de maestría y doctorado, deberán cumplir los requisitos establecidos en los lineamientos descritos en el programa correspondiente y en Plan de Investigación Institucional.

Artículo 269 Los elementos que deberá contener la tesis son:

I. Datos de identificación:

a) Nombre de la institución y su logotipo.

b) Título de la tesis.

c) Nombre del o los sustentante(s).

d) Nombre del programa académico.

e) Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios o del acuerdo de incorporación (UNAM) del programa académico correspondiente.

f) Año de presentación de la tesis.

II. En el contenido:

a) Índice del contenido del trabajo desarrollado.

b) Justificación.

c) Objetivos.

d) Metodología empleada.

e) Desarrollo.

f) Conclusiones.

g) Bibliografía y anexos.

III. Visto bueno del director de tesis.

Artículo 270 En posgrado, el egresado podrá utilizar hasta 1.5 años en la elaboración de su tesis. Solo podrá realizarse en forma individual. En todos los casos el alumno deberá contar con un asesor designado por el Comité de la Unidad Académica respectiva.

Artículo 271 En el caso de que el alumno haya agotado el plazo establecido y no haya concluido su tesis, podrá solicitar una prórroga al Comité de la Unidad Académica correspondiente, el cual, una vez evaluado el avance del trabajo en cuestión, podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor de seis meses.

Artículo 272 Una vez concluida la tesis, además del visto bueno del asesor, el trabajo deberá contar con el voto aprobatorio de cada uno de los integrantes del jurado. Este voto no compromete al jurado en la calificación del examen profesional.

CAPÍTULO III DEL SEMINARIO DE TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO

- Artículo 273** El Seminario de titulación, obtención de grado o diploma es la modalidad que implica un curso programado de actualización, siempre y cuando se cumplan la totalidad de los requisitos para obtener el título o grado académico correspondiente.
- Este seminario también podrá impartirse como medio de actualización para los programas académicos que así lo requieren dependiendo de la antigüedad de egreso (5 años o más).
- Artículo 274** En esta opción el alumno deberá presentar un examen final.

CAPÍTULO IV DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

- Artículo 275** El examen general de conocimientos versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios académico correspondiente y/o sobre las modalidades de trabajo que la Dirección de Unidad académica o Coordinador Académico le señale.
- Artículo 276** El alumno que solicite esta opción recibirá con 40 días de anticipación a la realización del examen profesional las instrucciones y requerimientos para la presentación de su examen, lo que será un apoyo.
- Artículo 277** La opción de titulación de examen general de conocimientos para Licenciatura a su vez tiene dos opciones:
- I. El examen general de conocimientos institucional que corresponde al que aplique la Universidad Americana del Noreste mediante un jurado de examen.
 - II. El Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), que aplica el CENEVAL, solo aplicable a aquellos alumnos de Licenciatura cuyo programa académico cuente con RVOE, y que el Centro cuente con el examen de egreso correspondiente.
- Artículo 278** En la opción institucional el jurado decidirá si el alumno ha obtenido los méritos para la aprobación del examen. En el segundo, el alumno deberá obtener al menos 1000 (mil) puntos por área, en el índice CENEVAL, para ser candidato a la obtención del título.

CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

- Artículo 279** La opción de titulación mediante la realización de estudios de Posgrado, consiste en que el egresado curse por lo menos 45 créditos de un Posgrado afín a los estudios de Licenciatura cursados y que cuente con reconocimiento de validez oficial de los estudios.
- Artículo 280** El alumno deberá solicitar la autorización de la Dirección de Licenciaturas y Posgrado o Coordinador Académico correspondiente a fin de que se garantice que los estudios de Posgrado cubran los requisitos establecidos para ser opción de titulación. Esta autorización debe obtenerla el alumno antes de iniciar los estudios seleccionados.
- Artículo 281** Alcanzados los créditos requeridos en los estudios de Posgrado, el alumno podrá presentar el examen profesional, una vez concluidos los procedimientos administrativos en Servicios Escolares.

**CAPÍTULO VI
DE LA TITULACIÓN DIRECTA**

- Artículo 282** Esta modalidad de titulación, para licenciatura o posgrado, exige al egresado de la presentación del examen profesional y excluye a las demás opciones de titulación. El egresado deberá cumplir para obtener su título, grado o diploma:
- I. Haber completado el 100% de los créditos del programa académico y tener su certificado total de estudios.
 - II. En el caso de las licenciaturas, todas las modalidades, tener liberado el servicio social. Y en programas de modalidad escolarizada de este mismo nivel, además, haber aprobado el idioma.
 - III. Realizar el pago de derechos por el paquete de titulación.
- Artículo 283** La titulación directa no aplica para los programas del área de la salud, excepto la Licenciatura en Psicología y Cirujano Dentista el cual deberá contar con un promedio mínimo de 9.0.
- Artículo 284** Esta opción aplica para las Especialidades del área de Odontología y la Maestría en Odontología, siempre y cuando el egresado además de los requisitos señalados en este reglamento, tenga excepcional promedio mayor o igual a 9.5 (nueve punto cinco).

**CAPÍTULO VII
DE LOS REQUISITOS**

- Artículo 285** Para tener derecho a cualquiera de las opciones de titulación u obtención de diploma o grado, el alumno deberá cumplir con los ordenamientos que fije la Universidad, así como estar al corriente de sus obligaciones financiero administrativas, incluida la biblioteca. El tiempo máximo para titularse es de dos años, habiendo concluido sus estudios.
- Artículo 286** Los requisitos que deben cumplir los alumnos para obtener el título de licenciatura o el diploma de especialidad o el grado, son:
- I. Haber cubierto el 100% de los créditos del programa académico cursado.
 - II. En Licenciatura, servicio social liberado.
 - III. Para egresados de programas académicos en modalidad escolarizada acreditar el idioma de acuerdo con los siguientes lineamientos:
 - a) El nivel requerido para la acreditación del idioma es un nivel Intermedio B1- del Marco Común Europeo (reconocido internacionalmente), correspondiente a 550 puntos del examen TOEIC (Test of English for International Communication).
 - b) El examen TOEIC será el instrumento oficial para liberar y acreditar el idioma y cuyo costo será cubierto por el alumno.
 - c) El nivel INTERMEDIO B1- podrá ser comprobado mediante certificaciones externas, entre ellas:
 - Certificado PET WITH MERIT de la Universidad de Cambridge ESOL.
 - Certificado BEC PRELIMINARY de la Universidad de Cambridge ESOL.
 - TOEFL CBT (Computer-Based Test) con una puntuación de 126+ y con validez al momento de la liberación.
 - TOEFL PBT (Paper-Based Test) con una puntuación de 517+ y con validez al momento de la liberación.

- TOEFL IBT (Internet-Based Test) con una puntuación de 67+ y con validez al momento de la liberación.
- Examen IELTS con una puntuación de 5+.
- d) La única área de la Universidad autorizada para firmar las cartas de liberación y acreditación de idioma es la dirección de campus cuando se haya realizado el examen en la Universidad.
- e) Cualquier otro documento oficial que compruebe el nivel requerido B1- o B1+ que no se menciona en este documento, tendrá que ser revisado y debidamente autorizado por la Coordinación de Idiomas.
- f) Cualquier punto o situación no prevista en estos lineamientos deberá ser resuelta, sin excepción alguna, con el apoyo de la Coordinación de Idiomas.
- g) Para la Maestría en Gerontología: Para este programa académico se requerirá de una puntuación de 405 puntos del examen TOEIC.
- IV. Realizar el pago correspondiente por titulación u obtención de diploma o grado.
En el caso de los programas mixtos y no escolarizados, estarán exentos de cumplir el inciso III de este Artículo.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO, EXAMEN PROFESIONAL Y SINODALES

- Artículo 287** El procedimiento de titulación u obtención de diploma o grado, contempla las siguientes etapas:
- I. Selección de la opción.
 - II. Aprobación de la opción por el Director de Campus o el Director de Licenciatura y Posgrado.
 - III. Realizar el pago correspondiente por concepto de la titulación o de la obtención diploma o grado.
 - IV. En el caso de una opción que requiera la presentación de un trabajo escrito, designación del asesor por el Comité Académico.
 - V. Solicitud de examen profesional o de grado.
 - VI. Presentación del examen profesional o de grado, dependiendo de la opción.
- Artículo 288** El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso se realizará conforme a las normas que establece este Reglamento. La Dirección de Servicios Escolares contará con el Manual de titulación en el que se definen los procedimientos y requisitos específicos para cada opción de titulación u obtención de grado. Al término se entregará el título, diploma o grado, de acuerdo al programa que se trate.
- Artículo 289** Para tener derecho a cualquiera de las opciones de titulación u obtención de diploma o grado, el alumno deberá cumplir con los ordenamientos que fije la Universidad, así como estar al corriente de sus obligaciones financiero administrativas, incluida no tener adeudo de material en la biblioteca, laboratorios y clínicas.
- Artículo 290** El examen profesional o de grado es el acto solemne que se realizará en forma individual, el día y hora que las autoridades educativas señalen, cuyos propósitos son:
- I. Valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante adquiridos durante su formación profesional.

II. Demostrar la capacidad del sustentante para aplicar conocimientos y habilidades adquiridas.

III. Demostrar que el sustentante posee criterio profesional.

IV. Llevar a cabo el acto protocolario para la firma y entrega del acta de examen.

Artículo 291 El examen profesional no aplica para la titulación directa. En el acta de examen se hará constar esta exención en la forma que la autoridad educativa, federal o estatal, lo solicite.

Artículo 292 El resultado del examen profesional o de grado se registrará en el acta respectiva, como:

I. Aprobado con mención honorífica.

II. Aprobado.

III. Suspendido.

En cualquiera de los casos el jurado registrará el resultado en el acta y libro de actas proporcionados por Servicios Escolares, junto con la historia académica o certificado de estudios.

Artículo 293 En el caso de que el alumno resulte suspendido tendrá la opción de decidir por otra forma de titulación u obtención de grado, una vez transcurridos seis meses.

Artículo 294 Los requisitos para la obtención de mención honorífica son:

I. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en los estudios de Licenciatura cursados para programas de modalidad escolarizada y 10 (diez) para los programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada. En estudios de posgrado, modalidad escolar, deberá tener como promedio final mínimo 9.5 (nueve punto cinco) y en los de modalidad mixta y no escolarizada deberá tener 10 (diez).

II. No haber reprobado ninguna asignatura a lo largo de los estudios.

III. En su caso, el trabajo escrito para obtención de grado deberá poseer una alta calidad académica a juicio de los sinodales. En los casos de examen general de conocimientos, aprobar con una calificación mínima de nueve o haber obtenido el testimonio de alto rendimiento académico con un índice CENEVAL de 1150 como mínimo por área en licenciatura. En el caso de avance de estudios de posgrado para la titulación en licenciatura tener promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).

IV. En el caso de que haya réplica en el examen oral, esta será de excepcional calidad.

Artículo 295 Cada campus de la Universidad tendrá el libro de registro de actas de titulación, obtención de grado o diploma, así como el libro de registro de títulos, diplomas y grados. Estos quedarán bajo resguardo de Servicios Escolares.

Artículo 296 Para la asignación de asesor a los alumnos que hayan seleccionado una opción de titulación u obtención de grado que así lo requiera, la Universidad contará con una plantilla de docentes quienes cumplan esta función.

Artículo 297 Son asesores los miembros de la planta docente con nombramiento vigente, a cuyo cargo queda la proyección, vigilancia, control y evaluación de un trabajo de recepción profesional. Sus funciones son:

I. Determinar conjuntamente con él o los participantes la viabilidad del trabajo elegido, la metodología que se empleará, los recursos necesarios y el programa de trabajo calendarizado exigido por la naturaleza de la opción.

II. Constatar el cumplimiento de los requisitos y avalar con su firma en el acta de examen para los egresados que obtienen su título, grado o diploma en forma directa.

- Artículo 298** Son requisitos mínimos para poder formar parte de los asesores y sinodales de las diferentes Licenciaturas y Posgrados los siguientes:
- I. Formar parte de la planta docente de la licenciatura o posgrado correspondiente.
 - II. Tener el grado académico superior al nivel que va a asesorar; se dará preferencia al que tenga el mayor grado y mayor antigüedad.
 - III. Contar con tres años de experiencia docente a nivel superior.
 - IV. Contar con la preparación académica o experiencia profesional en el área de conocimientos del trabajo escrito.
 - V. Las demás que señale la Secretaría de Educación.
- Artículo 299** La Coordinación de Servicios Escolares de cada campus tendrá el registro del personal docente, quienes fungirán como asesores y sinodales.
- Artículo 300** La Dirección de Campus y los Gerentes de Operaciones Académicas serán las áreas encargadas de autorizar la asignación de asesores de tesis, de acuerdo con los registros actualizados de asesores y sinodales.
- Artículo 301** Ningún asesor o revisor podrá hacerse cargo de más de dos tesis simultáneamente.
- Artículo 302** La función del asesor será la de vigilar el desarrollo del trabajo escrito en cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico.
- Artículo 303** Una vez concluido el trabajo el asesor deberá emitir, en forma escrita, el voto aprobatorio del mismo.
- Artículo 304** La aprobación, en primera instancia, de un trabajo recepcional escrito requerirá del asesor:
- I. Vigilar la calidad y propiedad del documento escrito mediante la revisión continua de los avances del trabajo, atendiendo principalmente a las indicaciones del protocolo de realización en lo relativo al método aprobado, la congruencia entre los objetivos e hipótesis de trabajo o los contenidos, la bibliografía y las fuentes de referencia y de todos los elementos técnicos, académicos y bibliográficos que el trabajo requiera por su propia estructura y necesidad metodológica.
 - II. Verificar la autenticidad de los datos, referencias o resultados expuestos en el trabajo y en su caso la adecuada distribución de las obligaciones entre los participantes cuando se trate de trabajos colectivos.
 - III. Confirmar que el producto obtenido corresponda a los objetivos autorizados previamente y que se apegue al protocolo de investigación aprobado.
 - IV. Asegurarse de que él o los autores estén debidamente capacitados para defender su trabajo, durante la realización del examen profesional.
 - V. Guiar al alumno en la elaboración del resumen requerido por el trámite oficial cuando así lo requiera la opción.
- Artículo 305** En el caso de las opciones que así lo ameriten, una vez obtenido el voto aprobatorio del asesor, se les deberá asignar el jurado de examen. El jurado de un examen en caso de licenciatura y maestría estará integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes.
- Artículo 306** Los jurados de examen profesional o de obtención de grado deben cumplir los siguientes requisitos:
- I. Tener título, diploma o grado equivalente al tipo de examen que se va a realizar.
 - II. Contar con tres años de experiencia docente comprobable en el nivel correspondiente (Licenciatura o Posgrado).

III Tener un año de antigüedad en la Universidad Americana del Noreste .

IV. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito, en el caso que así se requiera.

Artículo 307 En el caso de presentación de un trabajo escrito, el jurado deberá revisarlo y otorgar el dictamen respectivo.

Artículo 308 El voto aprobatorio para la impresión de la tesis no compromete el dictamen en la réplica oral con el sustentante.

TÍTULO IX CUOTAS Y PAGOS

CAPÍTULO I

DE LAS CUOTAS Y PAGOS

Artículo 309 Se entregará a los alumnos de la Universidad Americana del Noreste el calendario de pagos acorde con la modalidad de su programa académico, el cual indicará el periodo ordinario y la fecha límite para efectuar el pago de las inscripciones, reinscripciones y colegiaturas, así como cuotas extraordinarias.

Artículo 310 Cuando el pago se efectúe después del periodo ordinario establecido en el calendario, se pagará una pena convencional, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Pagos

Artículo 311 Al acumularse tres pagos vencidos en preparatoria, en licenciatura y posgrado, modalidad escolarizada, el alumno será suspendido en sus derechos, no pudiendo asistir a clases, hasta en tanto no liquide el adeudo pendiente. Deberá tomarse en cuenta que las faltas acumularse das por este retraso no serán justificadas y se considerarán para su derecho a examen.

Artículo 312 Perderán su derecho a exámenes aquellos alumnos que no estén al corriente en sus pagos de inscripción, curso de regularización y/o colegiaturas respectivas, en acuerdo al Artículo anterior.

Artículo 313 Para todo lo relacionado a cuotas y pagos, el área de ingresos del campus correspondiente procederá conforme al Reglamento de Pagos actualizado y que se dará a conocer a los alumnos, tutores o padres de familia, previo al inicio de clases y el Contrato de Prestación de Servicios acorde con lo que señala la Procuraduría Federal del Consumidor.

TÍTULO X CONTROL ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEL CONTROL ESCOLAR

Artículo 314 La Dirección de Servicios Escolares tendrá a su cargo emitir la normatividad operativa para la planeación, organización y dirección de las actividades de seguimiento y control escolar de los alumnos de la Universidad Americana del Noreste , cuya aplicación estará a cargo de la Gerencia o las Coordinaciones de Servicios Escolares.

Artículo 315 Las relaciones internas de las Coordinaciones de Servicios Escolares serán con todas las áreas administrativas y académicas de la Institución, así como alumnos y personal docente de la misma.

Artículo 316 Serán obligaciones de la Dirección de Servicios Escolares.

I. Establecer las bases de operación para inscripciones y reinscripciones, ingreso por equivalencia, revalidación, formas acreditación y promoción de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en los planes de estudio y en el sistema de evaluación institucional.

- II. Establecer los calendarios escolares con base en los emitidos por la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Nacional Autónoma de México.
- III. Garantizar que el avance académico de los alumnos que conforman la Universidad Americana del Noreste es con base en la normatividad existente.
- IV. Asegurarse que se realicen los trámites de registro de alumnos ante las autoridades correspondientes.
- V. Establecer las bases de control en lo referente a servicio social, certificación y titulación de alumnos.
- VI. Atender supervisiones de inspectores de las autoridades incorporantes.
- VII. Llevar un estricto control sobre las inscripciones y reinscripciones de alumnos.
- VIII. Emitir la convocatoria y controlar el proceso de asignación y renovación de becas.
- IX. Emitir convocatoria para titulación directa.
- X. Dirigir y dar seguimiento a todos los procesos relativos al control de calificaciones de los alumnos.
- XI. Firmar en el caso necesario las constancias, historias académicas y boletas de calificaciones de los alumnos de la Universidad, las que no tendrán valor oficial.
- XII. Firma de documentos como aval títulos, diplomas, grados y certificados.
- XIII. Responsabilizarse del uso adecuado de los hologramas otorgados por la SEP para la autenticación de los certificados, títulos, diplomas y grados.
- XIV. Asegurarse que se proporcione la información estadística que se genera a partir de las características la matrícula escolar.
- XV. Establecer las normas para la integración y resguardo de la documentación de los alumnos.
- XVI. Responsabilizarse del resguardo y respaldo del sistema automatizado de registro y control de calificaciones.

TÍTULO XI
SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO
CAPÍTULO I
DE LA BIBLIOTECA

- Artículo 317** Los servicios bibliotecarios de la Universidad Americana del Noreste tienen por objeto apoyar las actividades de enseñanza-aprendizaje, investigación, y difusión de la cultura, a través de la recopilación selectiva, adquisición, organización y circula de material documental.
- Artículo 318** Los usuarios de los servicios bibliotecarios son los alumnos, los docentes, el personal administrativo, los egresados de la Institución y los usuarios de las Instituciones adscritas a los convenios de préstamo interbibliotecario.
- Artículo 319** Para hacer uso de las instalaciones de las Bibliotecas UANE ubicadas en los campus será requisito indispensable haberse registrado en el sistema automatizado, a excepción de los usuarios del préstamo interbibliotecario, quienes deberán presentar una identificación vigente con fotografía y firma.
- Artículo 320** Las áreas de la biblioteca de los campus se encuentran distribuidas de la siguiente manera:
- I. Jefatura de Biblioteca.

- II. Mostrador de servicios al público.
- III. Sala de consulta.
- IV. Mostrador de cómputo.
- V. Centro de información electrónica.
- VI. Hemeroteca y sala de consulta.
- VII. Área administrativa.
- IX. Área de materiales documentales.
- X. Acervo

Artículo 321 La biblioteca sirve única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones universitarias de docencia e investigación, por lo tanto, no podrán realizarse actividades tales como: asambleas, torneos, exposiciones, compraventa de mercancías, exámenes, entrega de calificaciones o trabajos y clases, así como cualquier otra que perturbe el orden y entorpezca los servicios.

Artículo 322 La Biblioteca de los campus, ofrece los siguientes servicios:

I. Préstamos en las siguientes modalidades:

- a) Interno.
- b) Externo.
- c) Especiales.

II. Consulta que comprende:

- a) Consulta y referencia.
- b) Hemeroteca.
- c) Servicio de información.
- d) Centro de información electrónica.
- e) Catálogo electrónico.

Artículo 323 Los usuarios estarán sujetos a la aplicación de sanciones, si éstos incurren en alguna falta estipulada en el Reglamento de Biblioteca.

Artículo 324 El Comité de Bibliotecas establecerá las disposiciones complementarias en el Reglamento de Biblioteca.

Artículo 325 La Universidad Americana del Noreste ofrecerá el servicio de biblioteca virtual a través de su portal; en este servicio se proporcionarán libros digitales y otros recursos de información de acuerdo a los programas académicos y para el acceso se requerirán de claves de usuario y contraseña que les serán asignados por el área correspondiente.

CAPÍTULO II DEL PRÉSTAMO DE EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 326 Tendrán derecho al préstamo interno de televisión, videograbadoras, proyectores, pantallas, cañones, DVD, computadora portátil y equipo de apoyo en general, los alumnos, docentes y personal administrativo de la Universidad Americana del Noreste .

Artículo 327 Para alumnos y docentes será requisito indispensable para el préstamo de equipo la presentación de la credencial de la Universidad Americana del Noreste y el registro correspondiente.

- Artículo 328** El préstamo de material de apoyo será interno y deberá entregarse al almacén inmediatamente después de haber hecho uso del mismo.
- Artículo 329** Los usuarios serán responsables del buen empleo y conservación del equipo, y en caso de algún desperfecto, se comprometerán a liquidar el monto requerido para la reparación o recuperación del equipo dañado, y deberá ser reportado al Director de Campus, Directores de Licenciatura y Posgrado, Coordinadores Académicos o Jefes de Campus.
- Artículo 330** Para utilizar equipo fuera de las instalaciones de la Universidad Americana del Noreste, los alumnos y docentes deberán llenar una solicitud dirigida al Director de Campus, Directores de Licenciatura y Posgrado, Coordinadores Académicos o Jefes de Campus correspondiente, con una semana de anticipación, la que deberá ser avalada con la firma del docente titular. La solicitud será sometida a la aprobación de la Jefatura de Centro de Cómputo. El equipo deberá ser devuelto en la fecha acordada, siendo responsabilidad de los usuarios el deterioro, pérdida o destrucción total o parcial del mismo. Solo se prestará para efectos académicos.

TÍTULO XII ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN, CLASIFICACIÓN Y DEFINICIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

- Artículo 331** El personal docente de la Universidad Americana del Noreste es el encargado de cumplir con el objeto social de ésta mediante la impartición de clases, la orientación, la asesoría, las actividades de extensión y la tutoría académica.
- Artículo 332** El personal académico está integrado por los profesores adscritos a los programas académicos con RVOE. De acuerdo con lo que señala el Artículo 6 y 7 del Acuerdo 17/11/17 y las normas complementarias en educación de los Estados de la República Mexicana.
- Artículo 333** Los académicos que participen en los programas académicos con RVOE se ostentaran en las categorías de:
- I. Docente de tiempo completo.
 - II. Docente de asignatura.
- Artículo 334** El docente de tiempo completo es aquel que tiene a su cargo labores combinadas de docencia, tutorías, asesorías, investigación, participación en academias, entre otras. Laborará hasta 40 horas semanales. La UANE establecerá la política de distribución horaria de las labores.
- De acuerdo con los artículos 6, fracción II y 7, del Acuerdo 17/11/17 el personal académico de tiempo completo requerirá:
- I. Acreditar la experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación incoativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o la asignatura que impartirá.
 - II. Poseer preferentemente un nivel superior académico a aquel en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines.
 - III. Cumplir con el perfil académico estipulado por la Institución.

- Artículo 335** La Universidad Americana del Noreste cumplirá con los docentes de tiempo completo para sus programas académicos, acatando lo establecido en el Acuerdo 17/11/17 en los artículos 6, fracción II y 7.
- Artículo 336** El docente de asignatura es aquel que tiene a su cargo la docencia en una o varias asignaturas y es remunerado en función del número de horas impartidas.
- Artículo 337** Con base en los artículos 6 fracción I y el 7 del Acuerdo 17/11/17 el personal académico de asignatura, tendrá como actividad principal la docencia en la que podrá incluirse actividades vinculadas con la tutoría, requerirá:
- I. Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en el que se desempeñará, o
 - II. Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles.
- Artículo 338** UANE cumplirá con los estándares de acreditaciones respecto a docentes exigiendo el grado superior al nivel que imparten en al menos 33% de las horas curso impartidas en un ciclo escolar, por nivel, independiente de la modalidad de los programas académicos. Los Directores Generales de Operaciones, de Programas Ejecutivos Semipresencial y de Programas Ejecutivos, Online serán los encargados de hacer cumplir esta norma.
- Artículo 339** Los docentes de la Universidad Americana del Noreste para programas modalidad escolarizada serán clasificados en las categorías que se han establecido, de acuerdo al nivel de estudios logrado, solo para efectos de contratación y de promoción, de acuerdo con la siguiente tabla.

CATEGORIA	NIVEL DE FORMACIÓN	NIVEL DEL PROGRAMA
MD	Doctorado	Doctorado y Maestría
I	Doctorado	Licenciatura, Especialidad y Bachillerato
MM	Maestría	Maestría
II	Maestría	Licenciatura, Especialidad y Bachillerato
III	Especialidad	Especialidad, Licenciatura y Bachillerato
IV	Licenciatura	Licenciatura y Bachillerato

- Artículo 340** En el caso de los programas de modalidad mixta y no escolarizada los docentes serán de asignatura y se les denominará como facilitadores, acorde con el Modelo educativo. En el caso de los facilitadores de modalidad no escolarizada no se encomendará más de dos cursos en el mismo período o más de 100 alumnos.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN, INGRESO, PROMOCIÓN Y ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

- Artículo 341** La Universidad Americana del Noreste llevará a cabo el proceso de reclutamiento para el ingreso de los docentes a través de una convocatoria, que podrá ser abierta o cerrada. Se entenderá por convocatoria abierta aquella que se realiza a través de medios de comunicación impresos o electrónicos; por convocatoria cerrada se entiende aquella que se realiza mediante invitación a uno o más profesores seleccionados de entre la planta docente ya existente.
- Artículo 342** Para ingresar como docente, además de lo que señala el Artículo 6 y 7 del Acuerdo 17/11/17, la Universidad Americana del Noreste requiere:
- I. Acreditar con su preparación académica con título, diploma o grado afín a la asignatura que impartirá.
 - II. Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.
 - III. Acreditar preparación como facilitador, instructor, profesor o cualquier otro análogo en programas académicos de modalidad mixta y no escolarizada o el equivalente que demuestre la preparación para impartir clases en estas modalidades.
 - IV. Presentar currículum vitae, documentos que avalen los antecedentes académicos, laborales y de formación respecto a su capacidad docente y profesional.
 - V. Participar en el proceso de selección que se requiera para su nombramiento.
 - VI. Asistir a los cursos o a las capacitaciones que se requieran.
 - VII. Aceptar y firmar el o los contratos laborales y de servicios que le sean propuestos para el desarrollo de sus labores docentes.
 - VIII. Los demás que establezca la normatividad, reglamentación interna y autoridades académicas de la Universidad y de la autoridad educativa.
 - IX. Todos los documentos serán susceptibles de ser cotejados con el original para verificar su autenticidad.
- Artículo 343** El profesor con estudios en el extranjero, deberá efectuar la gestión de revalidación de los estudios realizados en la Dirección de Servicios Escolares de la Institución, necesaria para que sus estudios tengan validez oficial.
- Artículo 344** Cuando algún profesor no cuente con los grados académicos apropiados para impartir cursos en algún nivel de estudios determinado, estos pueden sustituirse por una excepcional trayectoria profesional o académica, en acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo 17/11/17 y será sujeto de equivalencia de perfil sujetándose al procedimiento establecido. Esta equivalencia deberá renovarse anualmente. No podrán asignarse a este tipo de docentes más del 10% del total de las horas cursos impartidas en un ciclo escolar.
- Artículo 345** El proceso de selección podrá consistir en forma conjunta, combinada o separada de:
- I. Entrevistas personalizadas.
 - II. Pruebas de conocimiento o aptitud.
 - III. Pruebas psicométricas.
 - IV. Desarrollo de programas o proyectos técnicos.
 - V. Evaluaciones en aula de planes o programas de estudio.
 - VI. Clase modelo.
 - VII. Investigación de antecedentes académicos y profesionales.
 - VIII. Certificación para facilitadores de modalidad mixta y no escolarizada.

- Artículo 346** El proceso de selección está a cargo del Área de Recursos Humanos, nivel central en conjunto con el Gerente Académico, así como de los Directores de Campus, a fin de que garantice la idoneidad de la selección,
- I. Para modalidad mixta: Gerente Académico y el Área de Recursos Humanos.
 - II. Para modalidad no escolarizada: Director Online y el Área de Recursos Humanos.
 - III. Para modalidad escolarizada: Directores de Campus o Directores de Licenciatura y Posgrado y el Área de Recursos.
- Artículo 347** Una vez concluido el proceso de selección, el docente elegido, se sujetará al proceso de contratación que está a cargo del Área de Recursos Humanos, en conjunto con el Director de Campus o del Recursos Humanos nivel corporativo y Gerencia Académica para modalidades mixta y no escolarizada, a fin de que se garantice la idoneidad de la selección.
- Artículo 348** La Universidad Americana del Noreste deberá proporcionar la inducción bajo el procedimiento establecido a fin de que el docente cuente con los conocimientos y herramientas que requiere en la mejora de su práctica docente.
- Artículo 349** Los docentes contratados estarán adscritos al campus en que impartirán clases; se registrarán en los sistemas de la Universidad y los de la autoridad educativa federal o estatal, cuando sea necesario.
- Artículo 350** Todos los docentes se sujetarán al proceso de evaluación del desempeño, mediante el sistema diseñado para tal efecto, cuya finalidad es contar con información objetiva y confiable sobre el desempeño docente que permita la toma de decisiones para la mejora de la calidad académica.
- Artículo 351** La Universidad Americana del Noreste contará con un Sistema de Evaluación del Desempeño Docente que describe los criterios, lineamientos y procedimientos para la evaluación de los profesores, de acuerdo a la modalidad del programa académico al que este adscrito. Este sistema se difundirá oportunamente a los docentes.
- Artículo 352** El proceso de evaluación podrá ser en forma conjunta, combinada o separada de:
- I. Opinión del estudiante.
 - II. Control administrativo,
 - III. Otros, que decidan los Directores Generales de Operaciones.
- Artículo 353** El resultado de la evaluación se hará del conocimiento de los docentes y será considerado para los programas institucionales de formación docente y de reconocimiento.
- Artículo 354** Los docentes recibirán la capacitación en docencia y en el área de la disciplina correspondiente, así como tecnológica necesaria, de acuerdo a los resultados de la evaluación docente.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

- Artículo 355** Son derechos del personal académico:
- I. Conocer y aplicar la Filosofía Institucional, el Modelo Educativo de la UANE , el plan de estudios, el programa de la asignatura a impartir, el calendario escolar, su horario y el sistema de evaluación del aprendizaje y docente.
 - II. Recibir las remuneraciones y prestaciones correspondientes a su contrato.

- III. Ser reconocido por sus méritos académicos en la docencia, de acuerdo con los criterios que establece el presente reglamento y normatividad aplicable al caso.
- IV. Los que le otorgan su contrato y los demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia.
- V. Recibir los servicios administrativos y académicos de manera regular, bajo condiciones de calidad, equidad, eficiencia, objetividad e imparcialidad.
- VI. Recibir la capacitación, orientación e información durante los procesos de registro administrativo, académico y durante la impartición de la asignatura.
- VII. Utilizar las aulas, la plataforma y los servicios de apoyo académico de la Universidad con el propósito de auxiliarse en su actividad docente.
- VIII. Recibir retroalimentación de la evaluación docente.
- IX. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias, de los alumnos y del personal administrativo y técnico.
- X. Amonestar respetuosamente al alumno que cometa una falta, cuando sea el caso, y hacer aplicar el presente Reglamento en su capítulo de sanciones en acuerdo a la gravedad de la misma, debiendo informar inmediatamente a la autoridad correspondiente, para que ésta instrumente las medidas pertinentes.
- XI. Participar en la Academias de su escuela o programa académico.
- XII. Recibir el apoyo institucional para asistencia a seminarios, congreso y otro tipo de eventos académicos.
- XIII. Ser reconocido y respetado por sus ideas, principios e inclinaciones personales.
- XIV. Los que le otorgan su nombramiento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 356 Son obligaciones del personal docente:

- I. Asistir/cumplir puntualmente al desempeño de sus funciones.
- II. Realizar la actividad docente dentro del domicilio del campus al que esté adscrito, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia de la autoridad académica a la que se subordina.
- III. Cumplir con la enseñanza de los contenidos programáticos aprobados por las autoridades educativas correspondientes, de acuerdo con las planeaciones académicas (modalidad escolar) y guías didácticas (modalidades mixta y no escolarizada) que se encuentran en la plataforma y corresponden a los programas de estudio autorizados.
- IV. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo señaladas en los programas de estudio oficiales, en la planeación didáctica, en las guías didácticas y las demás conexas con el desempeño de sus funciones.
- V. Cumplir con las normas de operación de los planes de estudio.
- VI. Conducirse con verdad y honestidad en todas las etapas y procesos académicos y administrativos relacionados con la oferta académica a que se refieren las presentes normas.
- VII. Brindar trato digno y respetuoso a las autoridades universitarias, a los alumnos y al personal administrativo y técnico.

- VIII. Permitir la libre opinión de sus alumnos en un marco de respeto mutuo, dentro de los límites de este Reglamento.
- IX. Sujetarse a las fechas y términos establecidos en las convocatorias, en las normas de control escolar, en el calendario escolar y en las demás disposiciones que al efecto se establezcan con motivo de los servicios educativos.
- X. Salvaguardar el buen nombre de los servicios educativos que se ofrecen en términos del presente documento, y mantener una adecuada disciplina en los espacios físicos y virtuales, así como en la utilización de la infraestructura tecnológica que se ponga a su disposición.
- XI. Realizar las evaluaciones de acuerdo a lo especificado programas de estudio oficiales, la planeación didáctica, en las guías didácticas y dar a conocer a los alumnos sus calificaciones de acuerdo a lo señalado en la programación académico-administrativa, así como realizar las evaluaciones presenciales o no presenciales de acuerdo a lo prescrito por la autoridad. Garantizar la integridad académica de los trabajos entregados por los alumnos, respetar su resguardo, evitar la distribución o copia indebida.
- XII. Verificar la identidad de los estudiantes de acuerdo con las políticas de la Universidad, y en su caso avisar oportunamente en el caso de suplantación.
- XIII. Acreditar la autenticidad y veracidad de la información y documentación que le sean requeridos con motivo de los trámites académicos o administrativos que deban realizar.
- XIV. Proporcionar la retroalimentación de las evaluaciones y otorgar la revisión de las calificaciones obtenidas, de común acuerdo con lo que señala este Reglamento.
- XV. Participar en los cursos, talleres o diplomados impartidos por la UANE que promuevan la actualización en su área de especialidad y en la docencia de acuerdo al plan de capacitación de la UANE .
- XVI. Realizar sus actividades, apegándose a la Filosofía Institucional que rige la actividad educativa de la Universidad.
- XVII. Atender a las observaciones arrojadas por la evaluación docente.
- XVIII. Impartir personalmente las clases, presenciales o en la plataforma.
- XIX. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos, demás conexas con el desempeño de sus funciones.
- XX. Formar parte de la Academias mediante las tareas que le sean asignadas.
- XXI. Asistir a los actos oficiales de la Universidad Americana del Noreste cuando así se requiera.
- XXII. Cooperar en el mantenimiento de la disciplina mientras permanezcan en las instalaciones de la Institución.
- XXIII. En caso de ausencia temporal o renuncia, presentar por escrito al área de Recursos Humanos y a la Dirección de Licenciatura y Posgrado o Coordinación Académica, Gerencia Académica la solicitud o renuncia respectiva anticipación para evitar obstaculizar el avance de los estudiantes.

Artículo 357 Para autorizar las ausencias justificadas de los docentes en periodos de clase se procederá de la siguiente forma:

- I. En programas académicos en modalidad mixta y no escolarizada, el Gerente Académico otorgará un permiso por un término no mayor a una clase en una misma asignatura, sin goce de sueldo, en un bloque de cinco semanas.

II. En programas académicos en modalidad escolarizada el Director de Licenciatura y Posgrado otorgará un permiso por un término no mayor a tres clases en una misma asignatura, previa notificación.

El docente que solicite permiso de inasistencia deberá cumplir los requisitos que establecen las Políticas de Asistencia, Puntualidad y Reposición de Clase de la Universidad Americana del Noreste .

Artículo 358 La Universidad establecerá relaciones con otras instituciones académicas, universitarias, y de los sectores públicos y privados a fin de que los docentes puedan acceder a programas de intercambio académico, mediante convenios previamente aprobados por las instancias correspondientes en cada campus y a nivel central.

La Universidad establece los siguientes criterios y mecanismo para que los profesores puedan establecer relaciones de cooperación académica:

I. En el caso de los profesores de carrera, como resultado de su labor docente y de investigación, la UANE otorgará las facilidades, a fin de que pueda iniciar y mantener relaciones académicas relacionadas con el objeto de estudio de sus proyectos de investigación y con entidades académicas relacionadas con el área en que imparte clases. Para tal efecto el profesor realizará la solicitud al órgano colegiado correspondiente, mediante el Director de Campus o Jefe del Campus.

Para la asistencia a congresos, simposios y eventos académicos relacionados con su materia de estudio se proporcionará el apoyo, previa autorización de la Dirección de campus y bajo un requerimiento realizado con la anticipación suficiente, tanto para la sustitución temporal en sus obligaciones como para la gestión de apoyos institucionales.

II. En el caso de los profesores de asignatura, la Universidad otorgará los permisos para la asistencia a congresos, previa solicitud en el que se explique el motivo y la congruencia con el área de estudio en la que imparte clases.

En todos los casos, el docente estará obligado a realizar un informe de tales actividades en las que se muestre el impacto de estas participaciones en su labor docente y en beneficio a los estudiantes de la Universidad.

CAPÍTULO V DE LA PROMOCIÓN DOCENTE

Artículo 359 La promoción del personal docente en programas académicos de modalidad escolarizada implica un ascenso de categoría, siempre y cuando el docente haya logrado un nivel superior en su formación académica.

Artículo 360 Para que un docente pueda ser promovido a la siguiente categoría el Director de Campus o Recursos Humanos del corporativo deberán presentar la propuesta de promoción, acompañada del grado obtenido y en su caso de la equivalencia otorgada por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 361 Para que un docente pueda acceder a la siguiente categoría dentro de la Universidad será necesario que:

I. Compruebe que ha obtenido un nivel o grado académico superior, o

II. Si satisface las condiciones de equivalencia de perfiles para un grado superior, 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, con base en el Artículo 6 y 7 del Acuerdo 7/11/17 emitido por la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO VI DE LOS RECONOCIMIENTOS

- Artículo 362** La Universidad Americana del Noreste otorgará reconocimientos a sus docentes, en acuerdo a los lineamientos establecidos para tal efecto, en los casos de:
- I. Desempeño docente excelente, sobresaliente o notable.
 - II. Méritos académicos especiales.
- Artículo 363** Para el reconocimiento de desempeño excelente, sobresaliente o notable la Universidad tomará en cuenta los resultados del sistema de evaluación docente y las disposiciones en esta materia.
- Artículo 364** Para ser reconocido como Profesor por Méritos académicos especiales, el área académica del campus deberá presentar a Rectoría Académica la propuesta correspondiente basada en las actividades docentes y de investigación desarrolladas. En su calidad de máxima autoridad académica, el Rector Académico lo propondrá al órgano colegiado correspondiente que autorizará esta máxima distinción.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

- Artículo 365** El personal académico que infrinja el presente reglamento será sancionado conforme a la falta.
- Artículo 366** Las sanciones estipuladas serán proporcionales a la falta, pueden ser:
- I. Amonestación verbal.
 - II. Amonestación escrita.
 - III. Baja del curso.
 - IV. Recisión de contrato.
- Artículo 367** Se realizará una amonestación verbal al docente cuando la falta se refiera a incumplimientos menores como:
- I. Impuntualidad en sus funciones.
 - II. Falta de registro de temas y firmas en los controles.
- Artículo 368** El docente se hará acreedor a una amonestación escrita por la reincidencia en falta menores.
- Artículo 369** Se aplicará la baja del curso cuando consistentemente el docente falta al cumplimiento de sus obligaciones con los estudiantes como son inasistencias reiteradas, falta de asesoría, omitir la entrega y retroalimentación de evaluaciones, o incumplir las obligaciones derivadas de su ejercicio como facilitador o docente, entre otras.
- Artículo 370** Se ejercerá el recurso de recisión del contrato cuando el docente tenga conductas sancionables como hostigamiento de cualquier tipo, solicitar cuotas o dádivas, impartir cursos personales a sus actuales alumnos, entre otros. En estos casos se dará aviso a las autoridades competentes.

CAPÍTULO VIII DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

- Artículo 371** La relación laboral entre la Universidad y el profesor se dará por terminada cuando ocurra una o varias de las siguientes situaciones:
- I. Incumplimiento de una o varias de las obligaciones señaladas en este Reglamento.
 - II. Renuncia voluntaria.
 - III. Consentimiento mutuo.
 - IV. Conclusión del término pactado.
 - V. Fallecimiento.
 - VI. Inasistencia del profesor a sus labores sin causa justificada por más de tres veces en 30 días o por más de cinco en el semestre.
 - VII. Por agresión, hostigamiento o acoso verbal, físico, sexual o cibernético a cualquier miembro de la comunidad universitaria y demás que señale el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.
- Artículo 372** De la renuncia o remoción del personal académico se ocuparán las autoridades que intervinieron en la contratación, o quienes realicen dichas funciones.

TÍTULO XIII MODIFICACIÓN DE RANGO DE LAS ESCUELAS

- Artículo 373** Las escuelas que conforman la Universidad Americana del Noreste podrán modificar su rango cuando hayan cubierto los requerimientos.
- Artículo 374** El Director General de Operaciones o el Director General de Programas Ejecutivos podrán solicitar la elevación del rango de una escuela a facultad al Senado Académico. Este órgano colegiado examinará la solicitud y se pondrá a votación en su sesión más próxima.
- Artículo 375** Los requisitos para que una escuela pueda ascender al rango de facultad son los siguientes:
- I. Contar con una antigüedad mínima de 20 años.
 - II. Tener programas académicos en los dos subniveles de educación superior, licenciatura y posgrado.
 - III. Alcanzar una eficiencia terminal y titulación de al menos el 90% en licenciatura y el 80% en posgrado.
 - IV. Mantener una planta de profesores con grado superior al que imparten, en al menos, el 75% de los docentes.
 - V. Pertenecer al menos a una Sociedad o Federación de Escuelas de la rama.
 - VI. Realizar acciones de servicios a la comunidad, de forma sistemática.
 - VII Agrupar a más de dos programas académicos de la misma rama y diferentes campus.

TRANSITORIOS

- I. El presente Reglamento entrará en vigor una vez registrada la actualización por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaria de Educación de los Estados de la República Mexicana tal y como lo señala la Ley. Este substituye al anterior, y su publicación se realizará en el portal de la Universidad Americana del Noreste .

II. Al entrar en vigencia el presente reglamento, queda sin efecto cualquier reglamentación que le haya antecedido, siendo su cumplimiento con carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria.

III. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por las autoridades de la institución en el siguiente orden: primero el Rector, segundo el Director de Campus.