



GRUPO
TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
CAMPUS MÉRIDA

REGLAMENTO DE ALUMNOS

Contenido

TÍTULO PRIMERO.....	2
CAPÍTULO ÚNICO. DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN.	2
TÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I. DE LAS ADMISIONES	3
CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN	4
CAPÍTULO III. DE LA REINSCRIPCIÓN	6
CAPÍTULO IV. DE LAS BAJAS	6
CAPÍTULO V. DEL PERÍODO PARA LA CONCLUSIÓN ESTUDIOS	7
CAPÍTULO VI. DE LA DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS	8
CAPÍTULO VII. DEL CAMBIO DE CARRERA	8
TÍTULO TERCERO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS.....	9
CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA	9
CAPÍTULO II. DE LAS EVALUACIONES	9
CAPÍTULO III. DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS	11
CAPÍTULO IV. DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS	12
CAPÍTULO V. DE LAS RESTRICCIONES PARA PRESENTAR EVALUACIONES	13
CAPÍTULO VI. DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES	14
CAPÍTULO VII. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	15
CAPÍTULO VIII. DEL SERVICIO SOCIAL	16
CAPÍTULO IX. DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN	17
CAPÍTULO X. DEL PROCESO DE TITULACIÓN	17
TÍTULO CUARTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES	21
CAPÍTULO I. DEL PAGO	21
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO	22
CAPÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	23
CAPÍTULO IV. DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS	25
CAPÍTULO V. DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA	28
CAPÍTULO VI. QUEJAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	29
TÍTULO QUINTO. DE LAS BECAS.....	30
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS BECARIOS	30
TÍTULO SEXTO. DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	32
CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES	32
TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES	35
CAPÍTULO ÚNICO. LABORATORIO DE CÓMPUTO	35
DE LOS TRANSITORIOS.....	35

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO. DE SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las relaciones entre **Grupo Tecnológico Universitario Campus Mérida**, en lo sucesivo denominado **GTU MÉRIDA S.C.P**, con sus aspirantes, estudiantes y egresados de nivel licenciatura, maestría y doctorado; en lo que concierne a la admisión, ingreso, reingreso, permanencia, evaluación, derechos, obligaciones y su egreso.

ARTÍCULO 2.- “GTU MÉRIDA S.C.P.” tiene la facultad de actualizar, en cualquier tiempo, sus reglamentos y disposiciones normativas con el fin de desplegar actualizaciones o nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas, modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo.

Los estudiantes tienen la obligación de conocer y observar el presente Reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones, ya que éstas le resultan aplicables a partir de su entrada en vigor en los términos siguientes:

- a. Se entenderá que el estudiante al momento de realizar su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación del Reglamento actualizado o modificado, así como de las demás Normas, Disposiciones, Políticas o Lineamientos que emanen o deriven de éste.
- b. Para los estudiantes que ya han concluido exitosamente etapas concretas de su avance curricular al amparo de las normas anteriores, no les resultará aplicable las nuevas disposiciones de manera retroactiva. La institución está obligada a aplicar puntualmente las nuevas normas a los estudiantes que aún no se ubican en el supuesto de la norma que ha sido modificada o actualizada, dado que ellos son los destinatarios de la actualización.

ARTÍCULO 3.- Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y observancia serán obligatorios para todos los alumnos inscritos de “GTU MÉRIDA S.C.P.” Para los estudiantes menores de edad, el conocimiento de este Reglamento será obligatorio para quien ejerza sobre ellos la patria potestad, quien deberá promover su observancia por parte del menor de edad. El desconocimiento de este Reglamento nunca podrá ser invocado como excusa o argumento para no observar su cumplimiento.

TÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DE LAS ADMISIONES

ARTÍCULO 4.- La Coordinación de Admisiones y Mercadotecnia, será la encargada de realizar el primer contacto con los interesados que deseen ingresar a la institución, y será quien reciba, atienda y aclare todas sus dudas en lo relacionado con aspectos generales de “GTU MÉRIDA S.C.P.” y sobre la oferta educativa con que cuenta.

ARTÍCULO 5.- Los interesados en ingresar a “GTU MÉRIDA S.C.P.” deberán acreditar el proceso de selección correspondiente de la licenciatura de que se trate, y en su caso, sujetarse al proceso de revalidación, equivalencia y resolución de estudios, según proceda.

ARTÍCULO 6.- Para participar en el proceso de admisión de “GTU MÉRIDA S.C.P.” los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido totalmente sus estudios del grado académico anterior al nivel que desee estudiar.
- II. Cumplir con el perfil de ingreso establecido para el programa educativo de su interés; y
- III. Reunir los requisitos que, para este efecto, sean establecidos en los instructivos de admisión de cada programa educativo.

ARTÍCULO 7.- Cualquier persona que desee cursar alguno de los programas educativos que amparan los Planes de Estudios impartidos en “GTU MÉRIDA S.C.P.” deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar de manera formal su admisión en la Coordinación de Admisiones y Mercadotecnia, proporcionando de manera física y/o digital la información y documentación que le sea requerida;
- II. Realizar el pago de los gastos administrativos y las cuotas correspondientes que se encuentren vigentes al momento de su inscripción, mismas que en ningún caso serán reembolsables;
- III. Haber acreditado la conclusión de sus estudios del nivel inmediato anterior al programa educativo que desee cursar;
- IV. Presentar en original y dos copias simples, los documentos siguientes:
 - a) Acta de Nacimiento;
 - b) Certificado del grado anterior al nivel del programa educativo que desee estudiar
 - c) Cédula Única de Registro de Población (CURP);
 - d) Certificado médico,
 - e) Identificación oficial

- f) Comprobante de domicilio
 - g) Seis fotografías tamaño infantil blanco y negro, en papel mate y fondo blanco.
 - h) Para nivel Maestría, adicional a los anteriores, entregar dos copias simples de Título Profesional de Licenciatura
 - i) Para nivel Maestría, adicional a los anteriores, entregar dos copias simples de Cédula Profesional de Licenciatura
- v. Los interesados en ingresar a “GTU MÉRIDA S.C.P.” deberán sujetarse al horario establecido por la Institución durante su trayecto educativo y acorde a las especificaciones del programa académico a cursar.

ARTÍCULO 8.- Los aspirantes procedentes de escuelas preparatorias oficiales, privadas o incorporadas a Universidades Autónomas o a la Secretaría de Educación Pública (SEP) del interior de la República Mexicana, deberán entregar la documentación señalada en el inciso b) debidamente legalizada por las oficinas del Gobierno del Estado de que se trate.

ARTÍCULO 9.- Quienes hayan realizado sus estudios de bachillerato en el extranjero, adicionalmente deberán entregar, en original y dos copias simples los documentos siguientes:

- I. Certificado de bachillerato o su equivalente, legalizado por el Cónsul Mexicano del país donde haya realizado los estudios, y posteriormente por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II. Oficio de Revalidación de Estudios expedido por la Secretaría de Educación Pública (SEP). Este último trámite deberán realizarlo por cuenta propia el interesado y previamente a la inscripción.

CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 10.- Se entiende por Inscripción el proceso por el cual el interesado se registra por vez primera a un programa de los ofrecidos por “GTU MERIDA S.C.P.” y desea formalizar su solicitud a través de la Coordinación de Finanzas y de la Coordinación de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 11.- La inscripción al primer ingreso se debe realizar en las fechas y periodos establecidos en el calendario oficial institucional.

ARTÍCULO 12.- Para obtener la inscripción, el aspirante deberá haber completado el proceso de admisión presentando la documentación requerida en la forma y plazos establecidos para ello en los artículos 7º, 8º y 9º del presente reglamento, según corresponda.

ARTÍCULO 13.- Los candidatos que sean admitidos en “GTU MÉRIDA S.C.P.” adquirirán la condición de alumnos, siempre y cuando concluyan su trámite de inscripción; y a partir de ese momento, adquirirán también todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento y demás disposiciones normativas vigentes en la institución.

ARTÍCULO 14.- El alumno que no haya entregado la documentación solicitada por la Coordinación de Servicios Escolares en el tiempo concedido para ello, perderá el derecho de ingresar a clases.

Una vez iniciado el ciclo escolar de que se trate, y para el caso de que el alumno no presente su documentación, la Coordinación de Servicios Escolares se pondrá en contacto con el interesado para tratar de regularizar su situación o bien tramitar su baja definitiva. En ambos casos, por ninguna causa “GTU MÉRIDA S.C.P.” reintegrará cantidad alguna pagada por concepto de inscripción o gastos administrativos, hecho que desde el momento de inscripción se hace del conocimiento del alumno.

ARTÍCULO 15.- La inscripción le concede al alumno el derecho de cursar el número máximo de materias permitido para cada cuatrimestre, y que correspondan al Plan de Estudios de la licenciatura a que se haya inscrito.

ARTÍCULO 16.- El alumno deberá pagar una colegiatura mensual, y el costo de ésta también lo determina la Universidad.

ARTÍCULO 17.- Los alumnos que ingresen a “GTU MÉRIDA S.C.P.” en un periodo escolar ya iniciado, debido a la revalidación o equivalencia de estudios, dependerán de las disposiciones generales vigentes en la institución, así como de las instrucciones vertidas por la Coordinación Académica, para la ubicación correspondiente dentro de los planes de estudio de que se trate.

La admisión por revalidación o equivalencia, en todo caso estará sujeta a un pre-dictamen, que será elaborado por parte de la Dirección General y por la Coordinación Académica correspondiente, teniendo como la definitiva la resolución oficial emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) a la cual se presentará dicho pre-dictamen.

ARTÍCULO 18.- En todo momento “GTU MERIDA S.C.P.” se reservará el derecho de admitir, inscribir o reinscribir a cualquier solicitante o alumno en sus planes y programas académicos.

CAPÍTULO III. DE LA REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 19.- La reinscripción, es el proceso mediante el cual los alumnos inscritos en un programa de estudios, al inicio de un nuevo periodo escolar, formalizan la continuación de su formación académica, conforme a los procesos y dentro de las fechas establecidas para ello en el calendario escolar.

ARTÍCULO 20.- El proceso de reinscripción deberá realizarse de manera personal por el interesado o mediante carta poder, autorizando a un tercero a la realización de un trámite determinado, en cuyo caso, "GTU MÉRIDA S.C.P." se libera de cualquier responsabilidad ante el interesado por las decisiones que el apoderado asuma durante este proceso.

ARTÍCULO 21.- Sólo podrán reinscribirse al siguiente cuatrimestre los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior y/o cuenten con un plan de regularización académica, y no tengan suspendidos sus derechos escolares por haber incurrido en alguna de las causas estipuladas en la reglamentación vigente en "GTU MÉRIDA S.C.P."

ARTÍCULO 22.- El alumno deberá realizar el pago de los gastos administrativos y las cuotas correspondientes que se encuentren vigentes al momento de su reinscripción, mismas que en ningún caso serán reembolsables.

ARTÍCULO 23.- Para proceder a la reinscripción el alumno no deberá tener adeudos de colegiatura y/o otros gastos administrativos. El alumno deberá pagar una colegiatura mensual, y el costo de ésta también lo determina la Universidad.

CAPÍTULO IV. DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 24.- Se entiende por baja, al trámite administrativo mediante el cual, de manera temporal o definitiva el alumno ve suspendido de sus derechos académicos en "GTU MÉRIDA S.C.P."

ARTÍCULO 25.- Por su duración las bajas podrán ser temporales o definitivas; las bajas temporales podrán ser aplicables a partir del segundo cuatrimestre; las bajas definitivas dependen de la naturaleza por la cual se solicita.

ARTÍCULO 26.- Por su naturaleza las bajas a las que están sujetos los alumnos son las siguientes:

- a. Voluntaria, podrá ser solicitada por el alumno a la Coordinación Académica en cualquier momento y obedecen a razones de carácter personal del alumno.

- b. Por reglamento, son aplicadas directamente por la Coordinación Académica, Coordinación de Servicios Escolares y Dirección General.

ARTÍCULO 27.- Serán causas de baja académica por reglamento las siguientes:

Temporales:

- I. Cuando los alumnos no cumplan con los requisitos exigidos para su inscripción o reinscripción;
- II. Cuando los alumnos no se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas por gastos administrativos y colegiaturas mensuales;
- III. Dejar de asistir sin razón justificada por dos semanas consecutivas a sus actividades académicas) en el ciclo escolar al que se inscribió;
- IV. Reprobar tres veces la misma materia;
- V. Reprobar más de tres asignaturas al finalizar un cuatrimestre y antes del período de regularización correspondiente.
- VI. Reprobar por lo menos una asignatura después de realizar la acción remedial extraordinaria.

Definitivas:

- I. Si el alumno presenta documentos apócrifos o alterados de cualquier manera, hecho que lo inhabilitará para ingresar o continuar en cualquier programa que oferte "GTU MÉRIDA S.C.P."
- II. Introducir o ingerir alguna droga o bebida embriagante dentro de la Institución.
- III. Causar lesión física, verbal o patrimonial a un integrante de la comunidad universitaria.
- IV. La realización de actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad, empresa u organización,
- V. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes o cualquier tipo de evaluación del conocimiento.
- VI. Cuando viole la reglamentación vigente en "GTU MÉRIDA S.C.P." respecto al orden académico, administrativo y/o disciplinario.
- VII. Las demás que determine la Comisión de Honor y Justicia, y que no se encuentren previstas en el presente reglamento.

CAPÍTULO V. DEL PERÍODO PARA LA CONCLUSIÓN ESTUDIOS

ARTÍCULO 28.- El periodo para la conclusión de estudios fijado por "GTU MÉRIDA S.C.P." será del 50 % (cincuenta por ciento) adicional de la duración del Plan de Estudios de la licenciatura o maestría de que se trate, y de manera extraordinaria, en el periodo que para tal efecto fije la Coordinación Académica, mismo que en

ningún caso podrá ser mayor al doble del tiempo programado por el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 29.- El alumno tiene el derecho de solicitar a la Coordinación Académica por una única ocasión hasta por un año lectivo, un permiso de suspensión de estudios si su problemática lo amerita, sin que este tiempo afecte los plazos previstos en el artículo que antecede. En caso de que se consideren las causas justificadas, se podrá ampliar la suspensión a criterio del organismo que se encargue de la decisión.

CAPÍTULO VI. DE LA DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 30.- Los candidatos y alumnos podrán solicitar la devolución de sus documentos originales, siempre y cuando:

- I. Los candidatos que no hayan formalizado su proceso de inscripción, por haber presentado su documentación incompleta y/o vencimiento de tiempos;
- II. Los alumnos que hayan causado baja definitiva;
- III. Los alumnos que hayan obtenido su título o grado correspondiente.

CAPÍTULO VII. DEL CAMBIO DE CARRERA

ARTÍCULO 31.- El cambio de carrera de un alumno ya inscrito en “GTU MÉRIDA S.C.P.” quedará bajo la responsabilidad del interesado, y sólo procederá antes de que concluya el primer cuatrimestre de la carrera a la que inicialmente se encuentre inscrito y previa autorización de la Dirección del Campus, y

ARTÍCULO 32.- En todos los casos los alumnos que pretendan cambiar de carrera deberán cumplir con los requerimientos de la Coordinación de Servicios Escolares conforme a lo siguiente:

- I. Realizar una entrevista escolar con la Coordinación Académica cuyo cambio se pretenda
- II. Solicitar por escrito que se encuentre debidamente sustentado, el visto bueno de la Dirección de Campus; y
- III. Realizar el pago correspondiente

ARTÍCULO 33.- En todos los casos los alumnos que pretendan cambiar de carrera deberán cursar las asignaturas pendientes en periodos extraordinarios.

TÍTULO TERCERO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 34.- Para sustentar una evaluación ordinaria, el alumno debe acreditar un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de asistencia al curso; los alumnos que no reúnan el porcentaje de asistencia requerido se quedarán sin derecho a evaluación, asentándose en el acta de evaluación respectiva S/D, lo que equivale a cero para evaluación.

ARTÍCULO 35.- Los alumnos tendrán la obligación de asistir a todas sus clases cumpliendo con el 80% de asistencia, teniendo entre cambio de clase o ingreso de receso, una tolerancia de 5 (cinco) minutos, en cuyo caso, se contará como retardo; tres retardos serán considerados como una falta.

ARTÍCULO 36.- La justificación de asistencias sólo procederá por causa justificada, misma que deberá ser acreditada de manera fehaciente por el alumno ante la Coordinación Académica, quien expedirá la documentación que avale esta autorización.

CAPÍTULO II. DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 35.- Las evaluaciones del rendimiento académico constituyen un proceso sistemático, reflexivo, continuo y ético de valoración de logros en función de las competencias propuestas en los programas académicos de las asignaturas que componen los Planes de Estudios de la Carrera. Tiene como finalidad proporcionar evidencias confiables y válidas que permitan certificar la adquisición de habilidades y destrezas, actitudes y aptitudes del estudiante, determinar las causas de los resultados insatisfactorios y establecer la orientación necesaria para su mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 36.- Las evaluaciones realizadas a los alumnos tienen la finalidad de comprobar las competencias de los estudiantes a partir de una evaluación por medio de trabajos, ejercicios prácticos, exámenes diagnósticos, evaluaciones de tipo sumario o acumulativo.

ARTÍCULO 37.- Las evaluaciones se clasifican de la siguiente manera:

- I. Evaluación ordinaria;
- II. Evaluación extraordinaria;
- III. Examen Profesional (grado);
- IV. Exámenes de Posgrado

ARTÍCULO 38.- La escala de evaluación se determinará en la escala del 0 (cero) al 10 (diez), siendo a partir del 6.0 (seis punto cero) en escala ascendente, una

calificación aprobatoria. Esta escala se usará también para los registros oficiales siendo del 5.9 (cinco punto nueve) hacia abajo una calificación considerada no acreditada.

En el caso en que el alumno no se presente o no presente el trabajo para la evaluación correspondiente se le anotará N.P (no presentó).

ARTÍCULO 39.- Los instrumentos de evaluación podrán ser orales, escritos, una combinación de ambos, o de cualquier otro tipo mediante el cual se compruebe el dominio de habilidades, conocimientos y capacidades indicados en el programa de la asignatura.

ARTÍCULO 40.- Los docentes estarán obligados a presentar el día de inicio del ciclo escolar de que se trate la planeación didáctica de las asignaturas a su cargo, mismas que deberán señalar:

- I. Los tipos y forma de aplicar los instrumentos de evaluación;
- II. Si existen otros medios y procesos para la acreditación de contenidos de tipo práctico;
- III. El número de exámenes parciales y su periodicidad;
- IV. Los exámenes parciales y los contenidos que abarcan, así como su valor en la calificación final;
- V. El cumplimiento mínimo de actividades para obtener calificación en caso de ser aprobatoria.
- VI. El valor del examen ordinario.

ARTÍCULO 41.- La Coordinación de Servicios Escolares y Coordinación Académica preverá las fechas de implementación de evaluaciones oficiales en el calendario escolar para que se establezcan con antelación evitando una sobrecarga para el alumno.

ARTÍCULO 42.- Es obligación del docente entregar a la Coordinación Académica dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la fecha de la evaluación presentada, las actas físicas de calificaciones y el registro digital en la plataforma de registro correspondiente, y con ello los alumnos puedan acceder a las mismas.

ARTÍCULO 43.- Las evaluaciones deben realizarse en las instalaciones de “GTU MERIDA S.C.P.” en las fechas y en los horarios señalados para ello salvo que, por cualidades especiales de la evaluación, se tengan que modificar estas circunstancias, para lo que la Coordinación Académica deberá dar su aprobación por escrito.

CAPÍTULO III. DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

ARTÍCULO 44.- La evaluación está representada por una calificación en una escala numérica de 0 a 10 puntos, en numerales enteros con decimal a excepción de 0 (cero) y 10 (diez) que se representarán sin decimales. Las calificaciones aprobatorias son aquellas con valor de 6.0 (seis punto cero) o mayores.

ARTÍCULO 45.- La acreditación de las asignaturas se podrá realizar por la aprobación regular de los cursos o por medio de examen extraordinario.

ARTÍCULO 46.- Se requiere un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de asistencias para poder acreditar los cursos de forma ordinaria. Aquellos alumnos que no cumplan con este requisito sólo podrán acreditar la materia a través de examen extraordinario; siempre y cuando hayan cursado la materia.

ARTÍCULO 47- Cada asignatura tiene diferente número de bloques académicos, de acuerdo con la duración, cantidad y contenidos temáticos. En el programa operativo o planeación didáctica de cada asignatura del Plan de Estudios se asentará el número de bloques que componen a cada una de las asignaturas, así como la duración de cada uno y las fechas de los exámenes.

Cada asignatura indicará en el programa operativo el valor porcentual de los componentes de esta calificación, así como los requisitos que deban cumplirse y se consigna en el acta de calificaciones.

ARTÍCULO 48.- Las calificaciones finales se obtendrán del promedio de exámenes, proyectos y demás actividades de evaluación del ciclo escolar representadas por el numeral entero y un decimal, salvo por las calificaciones 0 (cero) y 10 (diez) que se expresarán siempre sin decimales.

- I. **CALIFICACIONES REPROBATORIAS.** Para calificaciones cercanas entre 5.5 y 5.9 NO se acreditará la materia, es decir, por ningún motivo deberá redondearse a 6.00 (seis punto cero).
- II. **CALIFICACIÓN APROBATORIA.** La calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6.0 (seis punto cero). Cualquier calificación superior es considerada aprobatoria.

ARTÍCULO 49.- Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar alguna asignatura, su calificación final se expresará como 5.0 (cinco punto cero) que significa 'no acreditada'; cuando no se presente al examen, se anotará NP (No Presentado).

ARTÍCULO 50.- Si el alumno no se presenta a cualquiera de los exámenes parciales o finales se anotará en el acta correspondiente, No se Presentó (NP) y solo tiene derecho a examen extraordinario.

ARTÍCULO 51.- Las calificaciones de los exámenes parciales y/o finales y las calificaciones del profesor son sujetas a revisión, a petición del alumno interesado. Los alumnos podrán solicitar, por escrito al Coordinación Académica, la revisión de examen ordinario o extraordinario dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se dé a conocer su calificación. Transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión.

ARTÍCULO 52.- La revisión se hará con base en la bibliografía correspondiente y será autorizada por la Coordinación Académica.

En caso de proceder la revisión, la Coordinación Académica avalará por escrito la corrección y se hará del conocimiento de la Coordinación de Servicios escolares, para el registro y trámites administrativos correspondientes.

CAPÍTULO IV. DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 53.- Se denominan evaluaciones extraordinarias, a aquellas que tienen la finalidad de proporcionar a los alumnos, posterior al periodo ordinario, una opción para acreditar una asignatura denotando los conocimientos mínimos de la misma.

ARTÍCULO 54.- Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura de modo ordinario.

Un alumno acredita la asignatura por examen extraordinario cuando obtiene una calificación aprobatoria. En el caso de las asignaturas teórico-prácticas esta calificación se obtendrá del promedio de las fases teórica y práctica del examen.

ARTÍCULO 55.- En un ciclo escolar el alumno podrá presentar hasta tres exámenes extraordinarios (tres asignaturas). El alumno que presente y repruebe un examen extraordinario no acreditará la asignatura y tendrá que inscribirse nuevamente al curso correspondiente en el siguiente año escolar, previo visto bueno del Consejo Académico.

ARTÍCULO 56.- Los laboratorios, talleres y/o seminarios que no se acrediten a través de evaluaciones ordinarias, serán cursativas, esto quiere decir que no se podrán presentar extraordinarios. El alumno tendrá que inscribirse nuevamente al curso correspondiente en el siguiente año escolar, previo visto bueno del Consejo Académico.

ARTÍCULO 57.- Cuando el alumno repruebe alguna asignatura y no cumpla con el 80% de asistencia, en la evaluación ordinaria se asentará SD (sin derecho) y tendrá

que inscribirse nuevamente al curso correspondiente en el siguiente año escolar, previo visto bueno del Consejo Académico.

ARTÍCULO 58.- Para que un alumno pueda presentar la evaluación de la misma materia por segunda ocasión, deberá solicitar un permiso especial y tendrá que inscribirse nuevamente al curso correspondiente en el siguiente año escolar, previo visto bueno del Consejo Académico.

CAPÍTULO V. DE LAS RESTRICCIONES PARA PRESENTAR EVALUACIONES

ARTÍCULO 59.- Para tener derecho a calificación o a presentar cualquier tipo de evaluación, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito y haber cursado la materia;
- II. Tener un 80% de asistencia en la misma de ser presencial;
- III. Haber realizado las actividades requeridas para la asignatura, según el programa lo establezca;
- IV. Estar al corriente en el pago de sus cuotas escolares;
- V. Cubrir los requerimientos institucionales como: la realización de las evaluaciones a profesores, las evaluaciones diagnósticas generales y las que sean necesarias para la calidad total de "GTU MÉRIDA S.C.P."

ARTÍCULO 60.- Es derecho de los estudiantes inscritos y que están al corriente en sus pagos, presentar las evaluaciones de tipo ordinario, considerando que la materia ha sido cursada cuando se han presentado las evaluaciones, ejercicios, trabajos, prácticas o cualquier otro tipo de estrategia de enseñanza aprendizaje dispuesta en la misma.

ARTÍCULO 61.- La institución tiene el derecho de definir sus propios periodos de evaluación parcial y final, respetando los lineamientos de las autoridades educativas.

ARTÍCULO 62.- Las evaluaciones ordinarias deberán realizarse por parte del profesor que impartió el curso y deberá conservar soporte documental de las mismas, así como las evidencias correspondientes. Estos soportes deberán conformar el portafolio de evidencias del docente.

ARTÍCULO 63.- Para el caso especial en que un profesor no esté en disponibilidad de concurrir a la evaluación por causas de fuerza mayor, la Coordinación Académica, deberá aprobar que un sustituto tome su lugar, en cualquier caso, las evaluaciones deberán ser calificadas por el profesor que impartió el curso, así como las actas oficiales deberán ser firmadas por él.

CAPÍTULO VI. DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 64.- La calificación de los exámenes ordinarios y extraordinarios se expresará en escala de número enteros con una decimal, salvo las calificaciones 0 (cero) y 10 (diez) que se representan sin decimales. La calificación mínima aprobatoria será de 6.0 (seis punto cero).

ARTÍCULO 65.- A los alumnos que no cumplan con el porcentaje de asistencia obligatorio del 80% (ochenta por ciento), se les asentará en el acta de evaluación la leyenda S/D (sin derecho), mientras aquellos que no se presenten a la evaluación, se les asentará en el acta de evaluación la leyenda N/P (No Presentó). En ambos casos ambas evaluaciones promediarán cero para la obtención de la calificación final.

ARTÍCULO 66.- Los alumnos sólo podrán presentar sus evaluaciones parciales, finales y extraordinarias, siempre y cuando se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas y mensualidades y tengan entregado su documentación requerida para integrar su expediente, ya que, en caso contrario, perderán el derecho de éstas procediendo a asentar en el acta respectiva, la leyenda S/D con las consecuencias académicas que ello conlleva.

ARTÍCULO 67.- En todos los casos, los docentes deberán registrar dentro de las 72 horas siguientes a la presentación de las evaluaciones aplicadas, las calificaciones correspondientes en la plataforma digital que al efecto se encuentre vigente en la Institución.

ARTÍCULO 68.- Los docentes tendrán la obligación de informar a la Coordinación Académica cuando el aprovechamiento de un estudiante esté por debajo de un 5.0 (cinco) en el primer parcial y/o durante las primeras cinco semanas de inicio de cuatrimestre.

Será responsabilidad del estudiante que reciba un citatorio, presentarse en la Coordinación Académica, para establecer un plan de regularización y acompañamiento para fortalecer su desempeño académico.

ARTÍCULO 69.- Será obligación del profesor entregar de manera digital y firmar las actas finales en tiempo y forma, conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar.

ARTÍCULO 70.- En caso de existir un error en el registro de las calificaciones, se procederá a la rectificación final de la asignatura, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se deberá solicitar por escrito al docente titular de la materia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, la CORRECCIÓN DE CALIFICACIÓN, previo al registro de las actas finales; y

- ii. El docente que avale la procedencia de la corrección deberá informar lo conducente a la Coordinación Académica que corresponda, quien deberá, en su caso, autorizar la rectificación para que se entregue a la Coordinación de Servicios Escolares para su registro.

En aquellos casos, en que exista duda razonable sobre la procedencia de la revisión, y de ser necesario, se convocará a un consejo académico del área para una revisión. La determinación tomada por el Consejo Académico será inapelable

CAPÍTULO VII. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 71.- Las prácticas profesionales tienen como objetivo complementar la formación universitaria y aproximar al estudiante a los posibles ámbitos laborales en los que podrá desempeñarse profesionalmente.

ARTÍCULO 72.- Los alumnos desarrollarán propuestas de participación social en su entorno comunitario y/o escolar, a partir de la elaboración de un proyecto de acción que considere las necesidades y características reales de la comunidad, e incorpore estrategias de intervención, permitiéndole mostrar habilidades y actitudes de respeto y tolerancia hacia la diversidad cultural y social, a través de su participación responsable y comprometida.

ARTÍCULO 73.- Los alumnos deberán informar a la Coordinación de Servicios Escolares la intención de realizar sus prácticas, entregando la SOLICITUD DE PRE-INSCRIPCIÓN A PRÁCTICAS PROFESIONALES / SERVICIO SOCIAL debiendo obtener la CARTA DE PRESENTACIÓN para su admisión en la institución o dependencia a prestarlo.

ARTÍCULO 74.- Las prácticas profesionales podrán realizarse a partir de la conclusión del sexto cuatrimestre, acorde a su plan de estudios. Deberán cubrirse 245 (doscientas cuarenta y cinco) horas, en dependencias gubernamentales, instituciones, ONGs y empresas, en un periodo mínimo de cuatro meses.

ARTÍCULO 75.- Durante las prácticas profesionales, los alumnos deberán entregar tres REPORTES de las actividades desempeñadas durante éste a la Coordinación de Servicios Escolares; los que deberán estar avalados por la dependencia u organismo público.

Por último, cuando el alumno haya completado las 245 horas de servicio social, deberá entregar la CARTA DE FINALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES avalada por la dependencia o institución en dónde lo realizó.

CAPÍTULO VIII. DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 76.- De conformidad con la normatividad federal vigente, los alumnos que hayan cumplido con el 70% del total de créditos de su licenciatura, deberán prestar 480 horas de Servicio Social en dependencias gubernamentales, instituciones, ONGs y empresas, en un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años; siendo responsabilidad del alumno acudir en tiempo y forma ante la Coordinación de Servicios Escolares que vigilará y dará seguimiento al trámite.

ARTÍCULO 77.- “GTU MÉRIDA S.C.P.” podrá aceptar o rechazar los proyectos propuestos por los organismos e instituciones elegidas por el alumno para el desarrollo de su servicio social, de acuerdo con los criterios de elección.

ARTÍCULO 78.- “GTU MÉRIDA S.C.P.” se reserva el derecho de suspender el convenio suscrito con cualquier dependencia en que el alumno se encuentre realizando su servicio social, mediante el aviso previo y por escrito que con cinco días de anticipación informe sobre el incumplimiento de las condiciones acordadas para el desarrollo de un proyecto específico.

ARTÍCULO 79.- “GTU MÉRIDA S.C.P.” puede sancionar a los alumnos que no cumplan con sus obligaciones y responsabilidades ante los organismos o dependencias con las que se tiene suscrito el convenio institucional para la prestación del servicio social. De igual manera, se podrá suspender o dar de baja al alumno que sea reportado por la dependencia por no cumplir con los términos y condiciones establecidos para cumplir con su servicio social.

ARTÍCULO 80.- Los alumnos deberán entregar en la Coordinación de Servicios Escolares la SOLICITUD DE PRE-INSCRIPCIÓN A PRÁCTICAS PROFESIONALES/ SERVICIO SOCIAL debiendo obtener la CARTA DE PRESENTACIÓN para su admisión en la institución o dependencia a prestarlo.

ARTÍCULO 81.- Durante la prestación del servicio social, los alumnos deberán entregar seis REPORTES de las actividades desempeñadas durante éste a la Coordinación de Servicios Escolares; los que deberán estar avalados por la dependencia u organismo público.

Por último, cuando el alumno haya completado las 480 horas de servicio social, deberá entregar la CARTA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL avalada por la dependencia o institución en dónde lo realizó.

ARTÍCULO 82.- Los organismos, dependencias e instituciones en las que se realice el servicio social, tienen el derecho de presentar uno o varios proyectos de servicio, los que pueden ser multidisciplinarios para la integración de los alumnos de “GTU MÉRIDA S.C.P.” por medio del programa y suscripción del convenio institucional correspondiente.

ARTÍCULO 83.- Los organismos, dependencias e instituciones en las que el alumno de “GTU MÉRIDA S.C.P.” realice su servicio social, tendrán el derecho de amonestar, en primera instancia, previa notificación a la Coordinación de Servicios Escolares, y posteriormente dar de baja a los alumnos que incurran en alguna de las siguientes faltas:

- I. No presentarse a las instalaciones asignadas el día y a la hora pactadas para el inicio del servicio social;
- II. Ausentarse injustificadamente de las instalaciones, horarios o actividades programadas para el desarrollo del servicio social;
- III. Abandonar totalmente el proyecto presentado, situación que estará a criterio y consideración de “GTU MÉRIDA S.C.P.” o de la dependencia;
- IV. Incumplir con las tareas o actividades encargadas por parte de “GTU MÉRIDA S.C.P.” o las dependencias responsables del servicio social; y
- V. Realizar actos o conductas negativas que afecten el nombre, y/o patrimonio de “GTU MÉRIDA S.C.P.” o de la institución con que esté suscrito el convenio interinstitucional para la prestación del servicio social.

ARTÍCULO 84.- En todos los casos, el proyecto del servicio social deberá mantener en sus objetivos y actividades una congruencia con la Misión, Visión, Código de Ética y Principios de “GTU MÉRIDA S.C.P.”

CAPÍTULO IX. DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 85.- Una vez concluidos totalmente los estudios correspondientes al ciclo o plan de estudios de que se trate, se deberá solicitar por parte del interesado a la Coordinación de Servicios Escolares, la expedición de su certificado, para lo cual debe presentar debidamente requisitado el formato que al efecto proceda, así como presentar el recibo de pago correspondiente.

CAPÍTULO X. DEL PROCESO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 86.- Los alumnos que hayan concluido su formación profesional y aspiren a la titulación a nivel Licenciatura, deberán cumplir con la satisfacción de los siguientes requisitos:

- I. Tener cubiertos el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura a que pertenece;
- II. Haber realizado 245 horas de Prácticas Profesionales;
- III. Haber cubierto todos los requisitos del Servicio Social, contando con su CARTA DE FINALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL emitida por la Coordinación de Servicios Escolares;

- IV. Acreditar el curso del idioma Inglés designado por la institución y/o comprobar mediante certificados internacionales (vigentes al momento de su titulación) el dominio del idioma.
- V. Contar con el certificado de Estudios completos de Licenciatura y
- VI. Optar por la propuesta de titulación que más se ajuste a su situación.

ARTÍCULO 87.- En “GTU MERIDA S.C.P.” existen tres tipos de titulación, mismos que a saber son:

- I. **Tesis y Examen de Grado.** - Se entiende por Tesis a la producción de un documento con rigor metodológico, que debe ser demostrativo sobre algún tema relacionado con el Plan de Estudios de la Licenciatura cursada.
 - a. La formulación y presentación del trabajo de Tesis podrá ser individual o por dos alumnos como máximo, misma que podrá tratar un tema bajo dos enfoques distintos generando una investigación interdisciplinaria.
 - b. La sustentación se hará en la figura de examen de grado, en un término no mayor a 20 (veinte) minutos y una réplica ante jurado de mínimo tres sinodales.
- II. **Opción de Titulación Cero.**- Pueden aspirar a esta opción de titulación los alumnos que siempre hayan sido regulares desde el primer ciclo de su carrera y hasta el último ciclo, aprobando todas las materias que integran el Plan de Estudios correspondiente sin reprobado, dar de baja, ni recurrir asignatura alguna teniendo al finalizar un promedio general de superior o igual a 9.5 (nueve punto cinco), logrando de esta manera la titulación automática, cumpliendo con una ceremonia simbólica de investidura y llevando a cabo los trámites para que se le expida su título;
- III. **Estudios de Posgrado.**- Los alumnos que opten por esta opción de titulación, deberán realizar estudios de Posgrado que sean afines con la licenciatura estudiada, y deberá acreditar las asignaturas del posgrado con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

Una vez que el alumno haya acreditado el 50 % (cincuenta por ciento) del programa de posgrado, podrá llevar a cabo los trámites necesarios en la Coordinación de Servicios Escolares, para que le sea expedido el título profesional.

ARTÍCULO 88.- El proceso de titulación comienza cuando el alumno presenta ante la Coordinación Académica y ante la Coordinación de Servicios Escolares la SOLICITUD DE TRÁMITE DE TITULACIÓN, en donde expresa su interés en una forma de titulación determinada, quienes procederán a la revisión del expediente académico del postulante, teniendo la obligación de notificar al interesado en un

lapso no mayor de 15 días hábiles si la solicitud cumple con los requisitos de procedencia para el medio de titulación solicitado.

ARTÍCULO 89.- Para dar certeza y transparencia a las solicitudes de titulación presentadas por los alumnos, se llevarán los libros de registro en donde se asentará la forma de titulación, fecha de presentación de la solicitud, y en su caso, título tentativo de tesis y el responsable del seguimiento de titulación del alumno. Siendo este el primer registro oficial de su opción de titulación

ARTÍCULO 90.- Los alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente el total de créditos del Plan Académico de la Licenciatura de que se trate, podrán optar por cualquiera de las opciones de titulación previstas en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 91.- Una vez elegida la modalidad de titulación sólo tendrán derecho a un cambio, sin posibilidad de seleccionar dos veces la misma opción.

ARTÍCULO 92.- Tratándose de la titulación por tesis, el alumno tendrá un plazo de dos años a partir de la presentación y autorización por escrito de la SOLICITUD DE TRÁMITE DE TITULACIÓN, pudiéndose otorgar por una sola ocasión, una prórroga de un año más cuando a juicio del asesor de titulación, el alumno demuestre un avance significativo en el desarrollo del trabajo escrito. Si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión del trabajo, se deberá iniciar una nueva investigación, informando a la Coordinación de Servicios Escolares y a la Coordinación Académica el cambio de tema y registro nuevo, o en el caso, elegir otro método de titulación.

ARTÍCULO 93.- Los requerimientos que los docentes deberán cumplir para ser director o asesor de tesis, serán los siguientes:

- I. Conocer y observar el presente Reglamento;
- II. Estar titulado por lo menos en el mismo grado académico que está asesorando, y de preferencia, en un grado superior;
- III. Tener como mínimo 4 años de experiencia docente a nivel Licenciatura o en nivel superior; y
- IV. Ser parte de la planta docente de la licenciatura correspondiente, por lo menos durante el ciclo escolar previo;

ARTÍCULO 94.- La organización del sínodo será de la siguiente manera, teniendo las responsabilidades inherentes al cargo de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Ceremonias de Titulación:

- I. **Presidente.-** Tendrá esta asignación, el Director de Tesis o en su defecto, el integrante del jurado con el mayor grado académico o la mayor antigüedad dentro de la Institución;
- II. **Secretario.-** Quién tenga el segundo nivel de antigüedad o grado académico, siendo responsable de llenar y leer el acta del examen profesional; y

- III. **Vocal.**- Será el que tenga la menor antigüedad en la Institución o el menor grado académico.

ARTÍCULO 95.- Una vez cubiertos los requisitos correspondientes a la opción de titulación elegida, el resultado de la evaluación de los alumnos, el resultado podrá darse conforme a las siguientes alternativas:

- I. **Aprobado.** - Procede en los casos en los que el alumno cumpla satisfactoriamente con lo solicitado en su opción de titulación;
- II. **Aprobado por unanimidad.** - Se dará en los casos en que todos los miembros del jurado concuerden que el trabajo y la historia académica del alumno sean satisfactorios;
- III. **Aprobado por mayoría.** Cuando un porcentaje menor del jurado (un sinodal) no esté de acuerdo con la aprobación del estudiante, o no considere su historia académica como para dar su voto aprobatorio;
- IV. **Aprobado con Mención Honorífica.** - Cuando las opiniones del sínodo son sobresalientes, además de que el desarrollo escolar del alumno sea con un promedio global mínimo de 9.00 (nueve punto cero). Además, el alumno deberá tener una presentación y réplica del examen de grado de gran calidad académica a juicio del sínodo, o en el caso del examen general de conocimientos, que haya obtenido un resultado con un puntaje igual al 90% (noventa por ciento) o superior a los objetivos curriculares muestreados mediante el mismo;
- V. **Suspendido.** - Cuando el sínodo no se encuentre completo o existan irregularidades en el procedimiento de la opción de titulación. Frente a esta situación, en el primer caso, se le dará al alumno una nueva fecha u hora de examen; o en el segundo caso, se le pedirá que realice nuevamente el procedimiento correcto;
- VI. **Reprobado.** - Cuando el sínodo determine que el alumno, y/o examen no cumple satisfactoriamente con los conocimientos o el nivel mínimo académico suficiente, se someterá el caso a consejo académico, para que éste sea el que determine la situación del alumno postulante.

ARTÍCULO 96.- La titulación del alumno podrá ser interrumpida y/o suspendida a raíz de cualquiera de las siguientes faltas, turnándose a la autoridad competente para la determinación y grado de la sanción:

- I. Por falsificación de documentos, ya sean su producto de investigación, documentos oficiales de algún posgrado o documentación interna de "GTU MÉRIDA S.C.P."
- II. Por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente reglamento o en los manuales respectivos
- III. Por cualquier tipo de fraude o intento del mismo.

TITULO CUARTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I. DEL PAGO

ARTÍCULO 97.- Los alumnos para tener derecho a la prestación de los servicios educativos que presta GTU MÉRIDA S.C.P., tendrán la obligación de pagar la totalidad de las cuotas y colegiaturas en los términos y condiciones que se encuentren vigentes al momento de ser causados.

ARTÍCULO 98.- Las cuotas y colegiaturas a cargo de los alumnos deberán de pagarse en las fechas y formas, que al efecto establezcan las políticas de pago que sean emitidas por la Coordinación de Finanzas.

ARTÍCULO 99.- Los gastos administrativos son las cuotas que deberán cubrir los alumnos, mismas que podrán incrementarse cada cuatrimestre sin previo aviso.

En este rubro se considera la reposición de credencial, la expedición de constancias de estudios, cambio de turno y demás trámites administrativos, tales como expedición de certificado parcial o total de estudios, acreditaciones, revalidaciones y acreditaciones de estudio, así como los trámites extemporáneos que generarán el pago de una cuota financiera.

ARTÍCULO 100.- Los alumnos de “GTU MERIDA S.C.P.” que no hayan acreditado sus asignaturas, deberán pagar una cuota obligatoria para tener derecho a la presentación de sus exámenes extraordinarios, en las fechas y formas que al efecto estén señaladas en el calendario oficial.

ARTÍCULO 101.- Por los servicios educativos que presta la institución, los alumnos están obligados a pagar de manera mensual una colegiatura dentro de los cinco días naturales de cada mes, si el pago se realiza fuera de las fechas establecidas para pago, procederá el pago de recargos.

ARTÍCULO 102.- Los alumnos podrán solicitar por escrito a la Coordinación de Finanzas, con ocho días hábiles de anticipación a la fecha de pago de la colegiatura de que se trate, con el objeto de no generar intereses a su cargo, se otorgue una prórroga para el pago de la misma, anexando las constancias que justifiquen la procedencia de su solicitud.

Una vez recibida la solicitud de prórroga presentada por el alumno, la Coordinación de Finanzas tendrá la obligación de analizar la solicitud e informar por escrito en los tres días siguientes al interesado, la procedencia o improcedencia de la solicitud, siendo su determinación inapelable.

ARTÍCULO 103.- Los alumnos que no soliciten prórroga o espera de pago, o aquellos a los que se les hubiese negado por cualquier causa, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias competentes hasta que regularicen su situación.

ARTÍCULO 104.- Los alumnos que no se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas y colegiaturas, no podrán tener acceso a los servicios educativos que presta “GTU MERIDA S.C.P.” por lo que tendrán suspendidos sus derechos como estudiantes, por lo que no podrán ingresar a clases ni presentar evaluaciones ordinarias, finales o extraordinarios, según sea el caso.

ARTÍCULO 105.- Los alumnos que por cualquier causa adeuden dos o más meses de colegiaturas en términos de lo dispuesto por el Artículo 22, del presente reglamento causarán de manera temporal baja administrativa, hasta en tanto no regularicen sus pagos.

ARTÍCULO 106.- Para que un grupo se aperture, deberá tener como mínimo 20 alumnos. “GTU MÉRIDA S.C.P.” puede cerrar sin previo aviso el grupo si no se cubre el mínimo; de igual manera cambiar los turnos de matutino a vespertino y viceversa para poder reunir el mínimo de alumnos que se requiera.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

ARTÍCULO 107.- Los alumnos de “GTU MÉRIDA S.C.P.” de conformidad con el presente reglamento tendrán los derechos siguientes:

- I. Recibir de “GTU MÉRIDA S.C.P.” una educación de calidad, integral y congruente de acuerdo con su misión y visión;
- II. Ser tratados de manera digna y respetuosa en su persona, bienes y derechos por todos los miembros de la comunidad universitaria, entre los que se incluyen alumnos, personal docente, administrativo y directivo;
- III. Hacer uso adecuado, respetuoso y racional de las aulas, materiales didácticos, laboratorios, talleres, y demás servicios e instalaciones que proporcione “GTU MÉRIDA S.C.P.” para el cumplimiento de sus objetivos, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones administrativas vigentes al momento de su uso;
- IV. Ingresar a sus clases en los horarios estipulados para ello, teniendo una tolerancia de cinco minutos, en el entendido que, de llegar después de la hora establecida, el docente podrá negarles la entrada asentando la falta correspondiente, con los efectos académicos que ello conlleva; para el caso de que se les permita el acceso, el docente establecerá el retardo correspondiente, en cuyo caso, tres retardos generarán una falta;
- V. Presentar en las fechas establecidas en el calendario escolar los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, de titulación y de grado,

- de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos para cada caso;
- VI. Ser evaluados por los docentes de acuerdo con los contenidos, habilidades y competencias requeridas para cada asignatura, conforme al plan de estudios de la licenciatura de que se trate;
 - VII. Solicitar revisión de examen, cuando consideren que existe un error u omisión acreditable;
 - VIII. Conocer oportunamente los planes y programas de estudios, la planta docente, el calendario escolar y el horario del grupo del nivel educativo en el que se encuentre inscrito.
 - IX. Recibir los reconocimientos académicos a que tenga derecho;
 - X. Obtener una beca académica por parte de la Institución, de conformidad con los programas, requisitos, formas, procedimientos y límites establecidos para ello;
 - XI. Participar de manera activa en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones y aspectos profesionales y técnicos de su carrera;
 - XII. Inscribirse y participar en los programas deportivos y recreativos que promueva de manera institucional "GTU MÉRIDA S.C.P."
 - XIII. Gozar de los servicios de vigilancia y seguridad que son proporcionados dentro de la institución;
 - XIV. Solicitar por escrito dentro de los ocho días hábiles anteriores a las evaluaciones parciales, finales o las reinscripciones correspondientes, el otorgamiento de una prórroga de pago, misma que en su caso, será otorgada de manera excepcional por el área de finanzas, cuando se justifique de manera plena la procedencia de ésta;
 - XV. Acudir ante las autoridades académicas y administrativas, para expresar sus dudas e inquietudes respecto a los contenidos otorgados en "GTU MÉRIDA S.C.P." y,
 - XVI. Los demás que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes en la institución.

CAPÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 108.- Los alumnos de "GTU MERIDA S.C.P." tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conocer y practicar los principios y fines de "GTU MERIDA S.C.P." establecidos en su Ideario y Misión;
- II. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias vigentes, toda vez que su desconocimiento no exime de su cumplimiento;

- III. Conducirse dentro de "GTU MÉRIDA S.C.P." de manera decorosa y respetuosa con los miembros de la comunidad universitaria, entre los que se incluyen alumnos, docentes, personal de seguridad, administrativo y directivo;
- IV. Para el nivel escolarizado es de obligatoriedad portar el uniforme marcado por la institución.
- V. Presentarse a cualquier evento institucional cumpliendo los protocolos de vestimenta que amerite el caso, quedando prohibido ingresar a la institución vistiendo shorts, bermudas y sandalias, así como el uso de piercing, gorras, gafas oscuras y tatuajes visibles;
- VI. Asistir puntualmente a clase y cumplir con los programas de estudios que cursen, realizando las prácticas y ejercicios que indiquen dichos programas y los docentes, estando obligados a cubrir el 80% (ochenta por ciento) de asistencia a clases ya que, en caso contrario, se quedarán sin derecho a examen;
- VII. Presentar sus exámenes ordinarios, finales y extraordinarios en las fechas y horas establecidos para ello;
- VIII. Concluir sus estudios en los términos y plazos señalados en el plan de estudios de que se trate, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- IX. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir con sus compromisos académicos y extraescolares, teniendo prohibido en el aula el uso de teléfonos celulares, tabletas, reproductores de audio y demás dispositivos electrónicos con fines ajenos a la clase y que generen distracción durante éstas;
- X. Colaborar en el buen uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, y en caso de dañarlos culposa o dolosamente, independientemente de la sanción administrativa a que se hicieran acreedores, deberán pagar la reparación de los daños causados;
- XI. Realizar trámites administrativos después de concluir sus actividades académicas, dentro de los horarios de oficina;
- XII. Cubrir en tiempo y forma los gastos administrativos y colegiaturas correspondientes; los alumnos que tengan adeudos financieros no podrán tener acceso a los servicios académicos que presta "GTU MÉRIDA S.C.P." por lo que no podrán ingresar a tomar clases ni tener derecho de presentar evaluaciones parciales, finales y/o extraordinarias, hasta en tanto no paguen sus adeudos;
- XIII. Prestar y liberar su servicio social de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables vigentes en la materia;
- XIV. Las demás que establezca el presente reglamento, y aquellas que no estén expresamente contempladas y que a, consideración del Consejo

Académico, requieran ser sancionadas para no crear precedentes negativos.

CAPÍTULO IV. DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 109.- Los alumnos serán los únicos responsables por la comisión de los actos u omisiones que cometan dentro y fuera de la institución de conformidad con el presente reglamento, y demás disposiciones disciplinarias aplicables al caso, ya sean de carácter académico, financiero o ético, y serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.

Las causas de indisciplina las siguientes:

- I. Queda estrictamente prohibido realizar acoso escolar, entendiéndose como el comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna, un alumno, un grupo de alumnas o un grupo de alumnos con el propósito de intimidar, controlar, someter o causar daño a una persona mediante contacto físico o manipulación psicológica o verbal.
- II. Queda estrictamente prohibido realizar acoso sexual, entendiéndose como el acto en un alumno o alumna solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza evidentemente sexual e indeseable para quien la recibe, causando un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad. Esta conducta, además de las sanciones estipuladas por “GTU MÉRIDA S.C.P.” conlleva a la notificación a las autoridades correspondientes y la pena que la misma establezca
- III. Dirigirse de manera irrespetuosa y/o agresiva a sus compañeros, docentes, personal de seguridad, administrativo y directivo, en cuyo caso, dependiendo de las circunstancias y hechos, procederá la suspensión temporal del alumno por hasta cinco días con las consecuencias académicas que implica ello;
- IV. Abstenerse de introducir alimentos a los salones de clase, talleres y laboratorios, aun cuando no estén en clase; y una vez terminadas éstas, retirarse de las instalaciones del plantel.
- V. Abstenerse de realizar conductas negativas que pongan en riesgo la imagen e integridad institucional de “GTU MÉRIDA S.C.P.”
- VI. Queda estrictamente prohibido introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicotrópicas dentro y alrededor de las instalaciones de “GTU MERIDA S.C.P.” Así mismo presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico inhalado.
- VII. Queda prohibido portar armas y/o cualquier objeto punzocortante que ponga en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la

comunidad universitaria; estas conductas se clasifican como graves, y son motivo de expulsión, independientemente de las sanciones civiles y penales que conforme a derecho procedan;

- VIII. Está prohibido impedir el libre acceso a la Institución, aulas, talleres, laboratorios, y en general, realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la institución;
- IX. Evitar destruir en forma dolosa o culposa, total o parcialmente, los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del "GTU MÉRIDA S.C.P."
- X. Queda estrictamente prohibido falsificar, alterar y/o hacer uso indebido de sellos o documentación oficial de "GTU MERIDA S.C.P." independientemente de las responsabilidades civiles o penales en las que pueda incurrir. De igual forma está prohibida la presentación o entrega de documentación oficial apócrifa, alterada o falsificada de cualquier índole, considerada una falta grave e inclusive penalizada por las leyes de la República Mexicana.
- XI. Abstenerse de usar o permitir a nombre propio o de un tercero ajeno a la Institución el uso del escudo, logotipo, papelería o documentación oficial del "GTU MÉRIDA S.C.P." sin autorización de las autoridades académicas y administrativas competentes;
- XII. Alterar la paz o el orden público, así como actos en contra de la moral o buenas costumbres.
- XIII. Publicación en medios internos o externos, masivos, electrónicos o impresos, redes sociales, cualquier información que afecte la imagen de la Institución, sus autoridades, docentes, compañeros y con el personal administrativo y de servicio.
- XIV. Queda prohibido realizar cualquier otro acto, dentro o fuera de la Universidad, que tenga como consecuencia lesionar el prestigio de la Institución y de los integrantes de su comunidad;

ARTÍCULO 110.- Se consideran faltas leves cuando al alumno sea acreedor se una amonestación, misma que quedará registrada en el acta disciplinaria correspondiente, con la anotación respectiva en su expediente personal.

Cuando proceda una amonestación, deberá generarse un REPORTE POR FALTA DISCIPLINAR; la conjunción de dos amonestaciones escritas ameritará una expulsión temporal de la Institución; dicha expulsión será considerada por las autoridades que determinan la sanción;

ARTÍCULO 112.- Las faltas consideradas como de gravedad media, procederá a cargo del alumno que las haya cometido, una suspensión académica de hasta por tres días, misma que quedará registrada en el acta disciplinaria correspondiente, con la anotación respectiva en su expediente personal, apercibido que para el caso

de reincidencia o cometer una de las conductas antes señaladas, se procederá a su inmediata expulsión.

ARTÍCULO 113.- Las conductas consideradas como faltas graves, procederán a la inmediata expulsión del alumno, toda vez que dentro de “GTU MÉRIDA S.C.P.” se encuentran prohibidas todas las conductas negativas que alteren el orden o vayan en contra de los valores, privilegiando siempre el interés y bienestar de la comunidad universitaria; independientemente de las sanciones aplicables, por la comisión de los delitos en que pudieran incurrir.

ARTÍCULO 114.- La imposición de sanciones siempre será directamente relacionada con la intención, y el motivo que generó el daño causado a las personas, comunidad, bienes y derechos de “GTU MÉRIDA S.C.P.”; en todo caso se considerará la actitud del alumno causante de la falta disciplinaria al momento de recibir la sanción y la posibilidad de equiparar la reparación del daño causado.

ARTÍCULO 115.- Las sanciones se presentan en orden creciente para su consideración por las autoridades responsables de la determinación de la sanción; en cualquier caso, se deberá realizar un acta circunstanciada en que conste el reporte de falta disciplinaria, mismo que se anexará al expediente del infractor.

ARTÍCULO 116.- En todos los casos y previa determinación de la Comisión de Honor y Justicia, las faltas disciplinarias pueden provocar la pérdida de beca, la prohibición del uso de una o varias áreas de las instalaciones, servicios, materiales y/o equipos por un tiempo determinado, o de manera definitiva, según sea el caso; independientemente de la reparación y el pago de los daños y perjuicios que sean procedentes.

ARTÍCULO 117.- En lo relativo a la imposición de faltas disciplinarias de tipo académico, se considerarán autoridades inmediatas al personal docente, quien tiene la responsabilidad de mantener el orden y disciplina en su cátedra, teniendo la facultad de imponer como sanción el retiro del alumno del aula de clases, y para el caso de que la falta amerite una sanción mayor, deberá informar de manera inmediata a la Coordinación Académica correspondiente, a efecto de que proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 118.- La Coordinación Académica, es responsable de mantener la disciplina dentro de los límites establecidos de los programas y servicios que coordina, pudiendo imponer sanciones que van desde una amonestación verbal hasta la suspensión temporal o definitiva del infractor, sustentando la procedencia de la sanción impuesta mediante la presentación y llenado circunstancial del REPORTE DE FALTA DISCIPLINARIA.

ARTÍCULO 119.- El infractor tendrá el derecho de apelar dentro de los tres días hábiles siguientes ante la Comisión de Honor y Justicia la sanción impuesta, debiéndolo presentar por escrito, exponiendo sus argumentos y presentando

pruebas de calidad que desvirtúen la procedencia de la sanción impuesta, en caso de no presentar la apelación dentro del término antes señalado, la determinación quedará firme.

ARTÍCULO 120.- En todo caso, la apelación que se presente se hará en estilo libre, debiéndose evitar los formalismos innecesarios y se seguirá de acuerdo con los principios de inmediación, concentración y rapidez, iniciando con la descripción de los hechos, las evidencias con que se pretende una revisión para poder determinar si procede o no, misma que determina la instancia inmediata superior a la que dictaminó la sanción.

ARTÍCULO 121.- En ningún caso se dará trámite a ninguna petición notoriamente improcedente o aquellos escritos que se presenten de manera anónima, ni a los que se refieran a hechos ocurridos con más de treinta días naturales de antigüedad.

ARTÍCULO 122.- Las faltas disciplinarias consideradas como graves que ameriten la expulsión definitiva del alumno de "GTU MÉRIDA S.C.P." serán puestas a consideración y resolución de la Comisión de Honor y Justicia, quien será el órgano facultado para conocer y resolver dichas incidencias disciplinarias.

ARTÍCULO 123.- En situaciones extraordinarias, el Director podrá intervenir como medio de apelación sobre la decisión de la Comisión de Honor y Justicia, en aquellos casos que las infracciones sean consideradas severas; en todos los casos, se deberá levantar un acta disciplinaria que se enviará al expediente del alumno.

ARTÍCULO 124.- En todos los casos, la resolución de la apelación deberá notificarse dentro de los siete días siguientes a la fecha de su presentación, debiendo expresar la procedencia o improcedencia de la apelación, debiéndose redactar un informe que se anexará al expediente correspondiente.

CAPÍTULO V. DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 125.- El Comité de Honor y Justicia será el máximo órgano colegiado de deliberación, encargado de conocer, resolver y sancionar lo relacionado a las faltas disciplinarias previstas por el presente reglamento.

ARTÍCULO 126.- Las determinaciones impugnadas por los alumnos, docentes, personal administrativo y directivo se harán mediante la tramitación de un recurso de revisión, que deberá presentarse por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria de que se trate, y sus determinaciones serán inapelables.

ARTÍCULO 127.- Con la finalidad de conocer y sancionar las conductas de alumnos y profesores que transgredan los ordenamientos que rigen la vida institucional, y

que se consideren faltas graves que pongan en riesgo la vida académica y funcional de "GTU MERIDA S.C.P." a solicitud de cualquiera de los miembros que la integran, se erigirá en Comisión de Honor y Justicia, únicamente para conocer los asuntos específicos que en ese momento le sean puestos a consideración, emitiendo la resolución de que se trate.

ARTÍCULO 128.- En todo caso, la Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- I. El Director de Campus, quien fungirá como Presidente de la Comisión de Honor y Justicia;
- II. La Coordinadora de Servicios Escolares, en su carácter de Secretaria de Actas
- III. Los Coordinación Académica, como vocal, y
- IV. Los Docentes y/o administrativos involucrados, como vocales.

ARTÍCULO 129.- Para que la Comisión de Honor y Justicia sesione válidamente deberá contar con la asistencia de mínimo cuatro de sus miembros. Sus integrantes tendrán voz y voto, y sus determinaciones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el director contará con voto de calidad.

CAPÍTULO VI. QUEJAS Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 130. Para la atención de quejas, el estudiante deberá hacer su solicitud por escrito a la Coordinación de Academia correspondiente, en forma personal o por medios electrónicos sea correo o plataforma académica. Igualmente podrá hacerlo por escrito ante la Dirección de Campus para que sea analizada y evaluada por el Consejo Académico. La solicitud por escrito NO podrá ser anónima y deberá presentar la evidencia documental para su correcta atención.

ARTÍCULO 131. El Consejo Académico atenderá las peticiones o quejas, como parte de las sesiones periódicas obligatorias, para dar respuesta a cada solicitud, la cual será entregada en forma verbal y escrita por el Coordinación Académica correspondiente.

TÍTULO QUINTO. DE LAS BECAS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS BECARIOS

ARTÍCULO 132.- “GTU MERIDA S.C.P.” conforme a su misión e ideario, se encuentra comprometido con la educación del país, siendo una institución responsable que busca dar apoyo a aquellos alumnos que, por su situación económica, no pueden cubrir el 100 % (cien por ciento) de las colegiaturas, a pesar de poseer el perfil para destacarse en el ámbito académico y profesional.

Se otorgará un número de becas correspondiente al 5% (cinco por ciento) del total de los alumnos inscritos en cada programa académico, y dicho porcentaje comprenderá el pago de las colegiaturas del periodo indicado.

ARTÍCULO 133.- Se entenderá como Beca, al instrumento que está dirigido a los alumnos de “GTU MÉRIDA S.C.P.” que, por problemas económicos, se exentan de un porcentaje del pago de la colegiatura estipulada en su licenciatura, porcentaje que se otorgará tras la aplicación del estudio socioeconómico del alumno que justifique su procedencia.

Los porcentajes de las becas oscilan entre el 10% (diez por ciento) y el 100% (cien por ciento) de la cantidad total de las colegiaturas comprendidas en el periodo acordado. La beca otorgada es intransferible, ya sea entre personas, instituciones o programas académicos.

ARTÍCULO 134.- Los alumnos podrán solicitar cualquier información relacionada con el otorgamiento de becas a la Coordinación de Finanzas.

Para poder aplicar para una beca, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener en el ciclo escolar inmediato anterior al que se solicite la beca, un promedio mínimo de 9.00 (nueve punto cero);
- II. Haber aprobado todas las materias del ciclo precedente, y no adeudar materia alguna de periodos previos;
- III. Demostrar que su situación económica justifica la procedencia de la solicitud de la beca;
- IV. Ser de nacionalidad mexicana; y
- V. Solicitar, llenar y entregar en tiempo y forma la documentación que le sea requerida.

Las solicitudes de becas serán turnadas y resueltas por el Comité de Becas, órgano facultado para autorizar o negar una beca, así como el porcentaje a otorgarse en la misma.

Los alumnos a los que les sea otorgada una beca pertenecerán desde ese momento al sistema de Becarios de la Institución.

La Coordinación de Finanzas deberá informar al alumno solicitante, la resolución del Comité de Becas sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud, y dejar constancia de ésta en el archivo académico del alumno.

ARTÍCULO 135.- El alumno beneficiado con el otorgamiento de una beca podrá disponer de ella por el periodo asignado, teniendo la posibilidad de renovarla siempre y cuando conserve el promedio requerido y haya cumplido con lo estipulado en el servicio becario, debiendo conservar un promedio mínimo de 9.00 (nueve punto cero), y siempre y cuando realice el trámite de refrendo correspondiente para conservarla cada periodo.

Además, deberá cursar la carga académica correspondiente según el programa académico en el que se encuentre, y observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Institución.

ARTÍCULO 136.- El Servicio Becario se establece para aquellos alumnos que gocen del otorgamiento de una beca del 100% por parte de la Institución, como una obligación de servicio a la Institución.

Los Becarios deberán desempeñar los trabajos o comisiones que se le encomienden, como parte de su formación extraacadémica.

Las asignaciones y actividades serán definidas por el Comité de Becas y podrán incluir actividades de tipo administrativo, de promoción o académicas.

ARTÍCULO 137.- El tiempo asignado para el Servicio Becario para nivel licenciatura, será de 20 (veinte) horas semanales, las cuales deberá cubrir cabalmente durante el periodo escolar, en el horario oficial y dentro de las instalaciones de la Institución. Estas condiciones pueden modificarse siempre y cuando el alumno becado se encuentre realizando su servicio becario en el área de promoción de la universidad.

En todo caso las actividades del Servicio Becario estarán relacionadas directamente con las funciones de "GTU MÉRIDA S.C.P."

ARTÍCULO 138.- El alumno becado podrá ser sancionado en caso de no presentarse en la primera semana de clases para solicitar su asignación al Servicio Becario, ante esta situación, el alumno será acreedor de un reporte condicionante a la beca correspondiente y será archivado en su expediente académico.

ARTÍCULO 139.- Si el desempeño del becario es insatisfactorio o irregular, el responsable del área en la que se encuentre asignado, podrá enviar un reporte a la Coordinación de Finanzas, solicitando una aclaración, una reubicación, un condicionamiento o la suspensión de la beca.

ARTÍCULO 140.- Si el becario acumula dos reportes de desempeño insatisfactorio, podrá ser sancionado mediante la disminución del porcentaje de beca estipulado al inicio de su trámite de beca; para el caso de acumular tres reportes de desempeño insatisfactorio, la beca le será suspendida.

TITULO SEXTO. DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES

ARTÍCULO 141.- Los alumnos de “GTU MERIDA S.C.P.” podrán acreditar materias cursadas en otras instituciones mediante la autorización de convenios de intercambio académico considerando programas educativos afines, regulando la postulación, permanencia, acreditación, requisitos, plazos y términos de los Intercambios académicos para los alumnos.

ARTÍCULO 142.- Las propuestas de Intercambio académico deberán sustentarse en estructuras académico - administrativas de las Instituciones con las que se realizan, para garantizar la transparencia, viabilidad y desarrollo, con la finalidad de garantizar el aprendizaje de los participantes.

ARTÍCULO 143.- Se considerarán estudiantes de intercambio académico, a aquellos alumnos de “GTU MÉRIDA S.C.P.” que realicen los trámites necesarios para la transferencia temporal a alguna institución con la que se tenga o realice convenio de esa naturaleza, siempre y cuando sean compatibles con los planes de estudios vigentes y se realizarán por medio del del Coordinación Académica.

ARTÍCULO 144.- Los estudiantes interesados en realizar intercambios en instituciones ubicadas en el extranjero, deberán pertenecer a programas regulares en “GTU MERIDA S.C.P.” así como haber cursado cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos de su programa académico, teniendo un historial que a consideración del Comité Escolar sea meritorio para la autorización del trámite de intercambio, quedando como evidencia un reporte por escrito, en la Coordinación de Academia y en la Coordinación de Servicios Escolares.

En este sentido, el interesado en realizar el intercambio en institución extranjera deberá presentar por escrito su solicitud, junto con la carta de aceptación de la institución extranjera en dónde pretende realizar el intercambio, así como el dictamen de equivalencia realizado por la Coordinación de Academia.

ARTÍCULO 145.- Para fines de la acreditación de los cursos en el extranjero, el alumno junto con el Coordinador de Academia deberá hacer la equivalencia de los contenidos, programas y materias seleccionados, antes de que se vaya al extranjero, requiritando los DOCUMENTOS Y TABLAS DE EQUIVALENCIAS.

En todo caso, la Coordinación de Academia deberá validar la equivalencia correspondiente en el formato designado para dicho fin, y estar al pendiente de los procesos administrativos y académicos correspondientes, de acuerdo con el plan de estudios vigente para llevar a buen fin el intercambio programado, equiparando

las fechas establecidas en el calendario escolar de la Institución de Intercambio y de “GTU MÉRIDA S.C.P.”

ARTÍCULO 146.- Confirmada la aceptación por parte de la institución en el extranjero, el alumno deberá entregar una copia de la carta de aceptación y la lista de las materias que cursará al Coordinador de Academia para su seguimiento académico y administrativo.

ARTÍCULO 147.- Los estudios que los alumnos de licenciatura realicen en el extranjero tendrán la duración de un cuatrimestre, prorrogable hasta dos (vía autorización por escrito) de acuerdo con el periodo escolar en que se encuentre, y al desempeño académico que reporte al concluir su periodo, siendo responsabilidad del Coordinador de Academia la generación del reporte que describa la situación del refrendo.

ARTÍCULO 148.- Los trámites de inscripción y reinscripción para asegurar su permanencia en “GTU MERIDA S.C.P.” así como para la Institución receptora, deberán hacerse bajo la responsabilidad exclusiva del estudiante, por lo que deberán realizarse en tiempo y forma, de acuerdo con las disposiciones aplicables al caso.

ARTÍCULO 149.- Todos los trámites y gastos personales relacionados con la participación en el intercambio quedarán en su totalidad a cargo del estudiante, quien tendrá el derecho de que “GTU MÉRIDA S.C.P.” le proporcione la información y orientación necesaria referente a los intercambios y convenios.

ARTÍCULO 150.- Las becas no aplicarán en los intercambios, por lo tanto, los estudiantes becados deben realizar los pagos sin considerar este beneficio para su estancia en la institución receptora.

ARTÍCULO 151.- Las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas por los estudiantes que participen en el intercambio serán reconocidas de acuerdo con la tabla de equivalencias correspondiente, siempre y cuando se presenten los probatorios de las calificaciones iguales o superiores a las de “GTU MÉRIDA S.C.P.”

ARTÍCULO 152.- La institución receptora deberá notificar por medio de un documento formal, al alumno y a “GTU MÉRIDA S.C.P.” sobre las calificaciones obtenidas por este en el intercambio académico, en todo caso, será responsabilidad del alumno el realizar las notificaciones necesarias a la Coordinación de Academia correspondiente, para que esta a su vez, realice los trámites y anuncios académicos y administrativos.

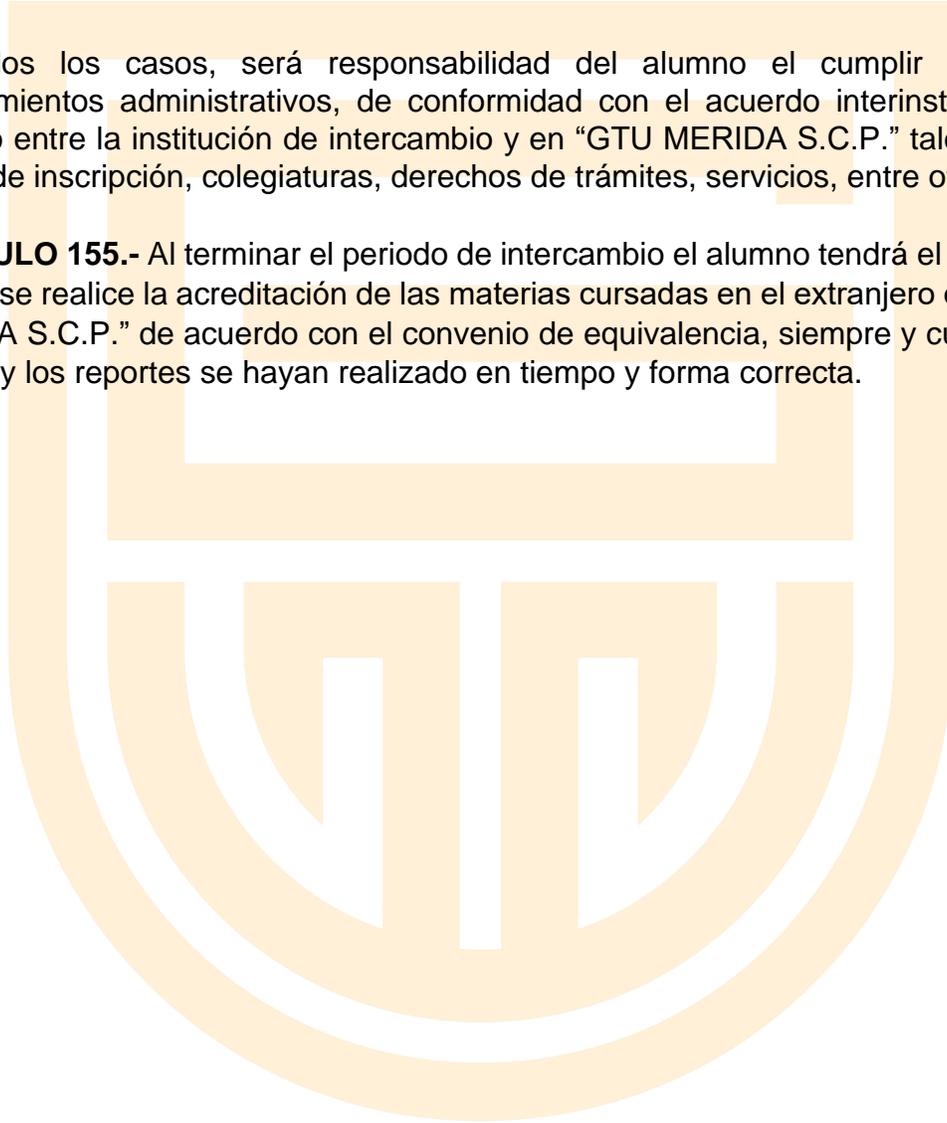
ARTÍCULO 153.- Según los acuerdos realizados con las Instituciones de intercambio, se determinarán los procedimientos administrativos a realizarse en el

extranjero o en “GTU MERIDA S.C.P.” en lo concerniente a inscripción, colegiatura, equivalencias, etc.

ARTÍCULO 154.- Es obligación del alumno el enviar digitalmente o entregar físicamente, según sea el caso, los reportes de calificaciones correspondientes para la equivalencia de acuerdo con el calendario escolar de “GTU MERIDA S.C.P.” de lo contrario el registro equivalente en las actas correspondientes figurará como reprobatorio.

En todos los casos, será responsabilidad del alumno el cumplir con los requerimientos administrativos, de conformidad con el acuerdo interinstitucional suscrito entre la institución de intercambio y en “GTU MERIDA S.C.P.” tales como pagos de inscripción, colegiaturas, derechos de trámites, servicios, entre otros.

ARTÍCULO 155.- Al terminar el periodo de intercambio el alumno tendrá el derecho de que se realice la acreditación de las materias cursadas en el extranjero en “GTU MÉRIDA S.C.P.” de acuerdo con el convenio de equivalencia, siempre y cuando el trámite y los reportes se hayan realizado en tiempo y forma correcta.



TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO ÚNICO. LABORATORIO DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 156.- Únicamente podrán acceder a los laboratorios de cómputo los alumnos inscritos y los profesores de GTU MÉRIDA S.C.P.

ARTÍCULO 157.- Los usuarios no podrán introducir ni consumir alimentos ni bebidas en los laboratorios de cómputo.

ARTÍCULO 158.- Los usuarios serán responsables del equipo cuando que hagan uso de él. En caso de falla o desperfecto del equipo lo reportarán de inmediato al personal encargado del laboratorio único autorizado para su reparación.

ARTÍCULO 159.- No se permitirá cargar software nuevo, ni modificar de manera alguna la configuración existente en las computadoras; ni tampoco copiar programa o aplicación instalada en los equipos del laboratorio.

ARTÍCULO 160.- Por ningún motivo los usuarios del laboratorio sean alumnos o docentes, podrán conectar o desconectar, mover o maltratar el equipo y deberán mantener limpia el área que ocupen.

DE LOS TRANSITORIOS

Primero: Todos los casos no contemplados en este Reglamento serán revisados y sancionados por el Consejo Académico de “GTU MÉRIDA S.C.P.”

Segundo: El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación y deroga los reglamentos anteriores, publicándose en la Plataforma Académica y los Portales oficiales de la Institución.

Fecha: 11 de septiembre de 2024