



# **REGLAMENTO PARA EL BACHILLERATO GENERAL**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
AMERICANA**

**AGOSTO 2018**

## Contenido

Presentación.....	
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Definiciones.....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
Ámbito de aplicación.....	
<b>CAPÍTULO III</b>	
Interpretación del Reglamento.....	
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>INGRESO.....</b>	
<b>CAPÍTULO II</b>	
Inscripción.....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
Reinscripción.....	
<b>CAPÍTULO III</b>	
Derechos y obligaciones.....	
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Infracciones.....	
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
<b>PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.....</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Evaluación y acreditación.....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
Becas.....	
<b>CAPÍTULO III</b>	
Bajas.....	
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
<b>CERTIFICACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL .....</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Expedición de documentos.....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
Movilidad estudiantil.....	
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
<b>ORGANIZACIÓN DEL PLANTEL, PAGOS Y QUEJAS .....</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Plantel y sus servicios.....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
Cuotas y Pagos.....	

**CAPÍTULO III**  
**Atención de quejas.....**

**TÍTULO SEXTO**  
**DISPOSICIONES FINALES.....**

## **Presentación**

---

La Universidad Tecnológica Americana es propiedad de la Sociedad Civil, Tecnológico de Estudios Contables y Administrativos, S.C. y ambas están comprometidas con la generación y transmisión del conocimiento y la formación integral del individuo, manteniendo un riguroso cumplimiento de las normas académicas que garanticen la calidad de enseñanza y la sana convivencia entre sus integrantes.

El objeto de la Universidad Tecnológica Americana, es impartir enseñanza Media-Superior, Superior y Posgrado, promover la difusión de la cultura y contribuir al desarrollo de nuestro País a través de la preparación de sus estudiantes para un productivo liderazgo profesional.

## **Misión**

Formar profesionales emprendedores y competentes para desarrollar negocios en beneficio de la sociedad, basados en planes de estudio alineados al entorno laboral.

# REGLAMENTO PARA EL BACHILLERATO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMERICANA

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I Definiciones

**Artículo 1.** El presente Reglamento será de observancia general y regirán la organización y desarrollo de las actividades estudiantiles, escolares, docentes y todas aquellas que relacionadas con la actividad educativa de la Universidad Tecnológica Americana en el nivel de bachillerato general.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Alumno: aquella persona que cumplió con los requisitos de inscripción y que cursa el bachillerato en UTECA.
- II. Aspirante: interesado que decide participar formalmente en el proceso de admisión y cumple con los requisitos señalados por la UTECA, los planes y programas y el presente Reglamento.
- III. Autoridad educativa: la autoridad educativa, federal que haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- IV. Consejo Universitario: es el órgano colegiado integrado por el Rector Institucional, el Rector del Campus, el Director de Bachillerato, y la representación del personal docente, responsable de atender los asuntos relacionados con cuestiones académicas y disciplinarias.
- V. Constancia: Documento que extiende la Universidad Tecnológica Americana, a solicitud del alumno, para hacer constar la formación académica de un estudiante.
- VI. Egresado: alumnos que terminan sus estudios y cuentan con su certificado total de estudios.
- VII. Equivalencia: al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- VIII. Historial académico: Resumen de las materias cursadas con calificación y promedio por ciclo y general.
- IX. Plan de Estudios: al modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia de acuerdo con los principios, misión y visión de la Universidad Tecnológica Americana.
- X. Programa de Estudios: descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos.
- XI. Revalidación: al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
- XII. RVOE: el reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa,
- XIII. UTECA: Universidad Tecnológica Americana.

## **CAPÍTULO II**

### **Ámbito de aplicación**

**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la UTECA en su impartición del bachillerato general con RVOE.

**Artículo 4.-** Se consideran miembros de la Comunidad del Bachillerato UTECA a las personas que se encuentran inscritas para cursar el plan de bachillerato general que la Universidad Tecnológica Americana ofrece; así como los académicos, administrativos, coordinadores, personal de apoyo, directivos y autoridades que presten su servicio en alguna actividad relacionada con la Institución.

## **CAPÍTULO III**

### **Interpretación del Reglamento**

**Artículo 6.-** La interpretación del presente Reglamento y las normas que deriven de él, corresponde en una primer instancia a las áreas responsables de su aplicación inmediata.

En caso de que exista duda en sus alcances será la Rectoría de Campus quien determine la interpretación final del mismo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **INGRESO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Inscripción**

**Artículo 7.-** Los aspirantes a ingresar como alumnos al Bachillerato de la UTECA, deberán cubrir el perfil de ingreso enunciado el plan de estudios en lo referente a conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y antecedente académico, además de cubrir los requisitos que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 8.-** Para ingresar al plan de estudios de bachillerato se requiere proporcionar en tiempo y forma la siguiente documentación al Departamento de Servicios Escolares:

- I. Acta de nacimiento (original y 2 copias).
- II. Certificado de secundaria concluida (original y 2 copias)
- III. Copia del CURP.
- IV. Comprobante del pago de la inscripción.
- V. Certificado médico.
- VI. 2 fotografías a color tamaño infantil.

**Artículo 9.-** Todos los aspirantes de nuevo ingreso deberán presentar examen de admisión en las fechas correspondientes las cuales se les darán en el Departamento de Admisiones.

El examen consiste en una evaluación diagnóstica en las siguientes áreas:

- I. Conocimientos generales en ciencias y humanidades
- II. Conocimientos del idioma inglés
- III. Examen psicométrico
- IV. Entrevista

Los resultados se darán a conocer una semana después de haberlo realizado por medio del Departamento de Admisiones.

**Artículo 10.-** La Rectoría del Campus determinará en cada periodo de inscripciones y reinscripciones el número mínimo y máximo de alumnos para aperturar un grupo.

**Artículo 11.-** Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes, en los términos descritos en este Reglamento.

**Artículo 12.-** Los aspirantes que provengan de otras Instituciones de Educación Media Superior nacional o internacional, podrán ingresar mediante el procedimiento de equivalencia o revalidación de estudios; para ello deberán cumplir con los siguientes trámites:

- I. Presentar solicitud de ingreso por equivalencia o bien por revalidación, debidamente requisitada.
- II. Presentar en original y copia el certificado parcial de estudios de bachillerato de la Institución de educación media superior de la cual proviene.
- III. Pago correspondiente.
- IV. Formato de solicitud de equivalencia y revalidación.
- V. Carta poder simple firmada con dos testigos y copia de su identificación oficial (INE) de cada uno, a favor del responsable de llevar a cabo el trámite.

**Artículo 13.-** Los aspirantes extranjeros, además de los requisitos descritos en el artículo anterior deberán cumplir con las disposiciones dictadas por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación y de la normatividad aplicable, a efecto de la legalidad de su calidad migratoria en nuestro país.

**Artículo 14.-** El alumno es el único responsable de la veracidad de la información o documentación que presente para su inscripción. La UTECA se reserva la facultad de solicitar ante las autoridades educativas y de otra índole la dictaminación de los documentos presentados por los aspirantes y alumnos a efecto de validar su autenticidad y legalidad.

**Artículo 15.-** Los trámites escolares y de inscripción, podrán ser efectuados por los padres, tutores o bien apoderados debidamente acreditados siendo el alumno responsable de la información proporcionada y en su caso los padres o tutores.

**Artículo 16.-** Los alumnos tendrán como máximo 4 meses a partir de su inscripción condicionada para presentar el certificado total de estudios de secundaria, el cual deberá comprobar que se acredite la totalidad de sus estudios antes de la fecha del inicio de cursos.

**Artículo 17.-** En caso de que el documento de certificación presentado resulte carente de validez, la UTECA anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en la normatividad educativa federal vigente y no procederá su regularización de situación académica.

**Artículo 18.-** A los aspirantes que cubran los requisitos, se les dará a conocer las cuotas de libros y uniformes mismos que deberán cubrir en el mismo periodo de inscripción, de no ser así el alumno no podrá ingresar sin útiles ni uniforme a la institución.

**Artículo 19.-** Los alumnos que deseen ingresar a primer semestre del bachillerato general no podrán tener más de 17 años cumplidos a la fecha de inicio de clases. En su caso, sólo la Rectoría del Campus podrá determinar la inscripción de un alumno con una edad superior, previa entrevista.

**Artículo 20.-** Al aspirante que cubra todos los requisitos, adquirirá la condición de alumno, con todos los derechos y obligaciones que establecen la UTECA así como de la normatividad que la Secretaría de Educación Pública establezca.

## **CAPÍTULO II Reinscripción**

**Artículo 21.-** La reinscripción es el trámite que el alumno realiza ante el Departamento de Control Escolar, después de haber concluido el primer ciclo escolar o los subsecuentes; este procedimiento se basará en lo siguiente:

- I. Tramitar la solicitud de reinscripción ante el Departamento de Control Escolar.

- II. Cubrir en tiempo y forma el importe de la(s) cuota(s) correspondiente(s).
- III. El alumno no podrá reinscribirse al ciclo inmediato superior al cursado, si los resultados obtenidos en ese presentan tres o más asignaturas no acreditadas.
- IV. El alumno no podrá reinscribirse al ciclo inmediato superior al cursado, si presenta adeudo de pago(s) de cuota(s).
- V. En el caso de que el alumno no haya acreditado una asignatura seriada, al reinscribirse al ciclo siguiente no podrá cursar, ni quedar inscrito en la asignatura consecutiva.
- VI. La reinscripción se realizará únicamente dentro de los plazos señalados en el calendario establecido para este fin.
- VII. El alumno que por cualquier motivo imputable a él, no realice el trámite de reinscripción en el periodo establecido deberá apegarse a las disposiciones y sanciones académicas y administrativas que dictamine el Consejo Universitario.

**Artículo 22.-** La reinscripción de los alumnos deberá ser en tiempo y forma de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario que se le entrega a cada alumno al inicio del semestre.

Asimismo, se les dará a conocer las cuotas de libros y uniformes en su caso, mismos que deberán cubrir en el mismo periodo de inscripción, de no ser así el alumno no podrá ingresar sin libros ni uniforme a la institución.

**Artículo 23.-** El calendario escolar del semestre se entregará al momento de su inducción al bachillerato, asimismo, se les dará a conocer el Reglamento escolar, el cual deberá ser firmado de recibido por el alumno y por el responsable del alumno, ya sea madre, padre o tutor en caso de que el alumno sea menor de edad.

En el calendario escolar se estipulan todas las fechas de exámenes, entrega boletas de calificaciones, y todos los eventos institucionales. Es responsabilidad del alumno y de los padres de familia tener presentes las fechas en las que se realizarán todas las actividades.

**Artículo 24.-** Son causales genéricas para considerar que un alumno deje de ser considerado como tal, las siguientes:

- I. Hasta en tanto no se realicen los trámites de equivalencia o revalidación correspondientes.
- II. Por voluntad propia, solicitándolo ante el Departamento de Control Escolar.
- III. Por no haberse reinscrito en el periodo escolar correspondiente, y sin haber notificado al Departamento de Control Escolar.
- IV. Por faltas graves a la normatividad de esta Universidad, que deriven en una baja definitiva.

### **CAPÍTULO III Derechos y obligaciones**

**Artículo 25.** Son derechos de los alumnos inscritos o reinscritos en la UTECA:

- I. Los alumnos tienen derecho a una educación de calidad con base en lo estipulado por la Secretaría de Educación Pública en la Dirección General de Bachillerato y los lineamientos de MVS Educación.
- II. Obtener su inscripción al momento de cumplir con todos los requisitos.
- III. A recibir un trato digno y respetuoso de sus compañeros, profesores y personal de la UTECA.
- IV. A exponer en forma libre sus ideas sin faltar al respeto a los principios ni filosofía de la UTECA así como a los demás miembros de la comunidad.
- V. A presentar exámenes parciales, finales y extraordinarios, siempre y cuando cumplan con las normas establecidas en este reglamento.
- VI. Mantener, a partir de su primera inscripción, la posibilidad de cursar todas las materias del plan de estudios en que se inscribió, con los plazos que se señalan en este Reglamento.
- VII. A hacer uso de la biblioteca y sus materiales.
- VIII. A recibir los servicios del área de computo.



- IX. Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades deportivas y culturales que organice la Dirección de Bachillerato siguiendo las instrucciones señaladas por la misma dirección para cada actividad, de no ser así, se perderá el derecho de realizar dicha actividad.
- X. A participar en las actividades de la comunidad escolar que así les correspondan.
- XI. Obtener toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículo.
- XII. A conocer el informe anual de actividades de la institución.
- XIII. A inconformarse en contra de las determinaciones de los docentes o administrativos, siempre y cuando exista un motivo justificado y evidencia de que se obro en contra del marco legal.

**Artículo 26.** Son obligaciones de los alumnos inscritos o reinscritos en la UTECA:

- I. Conocer el plan y programa de estudios al que se inscribe.
- II. Tener consideración y respeto a funcionarios, personal docente, empleados y condiscípulos dentro y fuera del plantel.
- III. Asistir con regularidad y puntualidad a cada una de sus clases y a las actividades establecidas en el plan y programa de estudios.
- IV. Portar la credencial de la Universidad Tecnológica Americana, la cual será requisito indispensable para poder ingresar a las instalaciones.
- V. Realizar en tiempo y forma los pagos a los que se refiere el presente Reglamento.
- VI. Corroborar sus calificaciones en el Departamento de Control Escolar, ya sea de las evaluaciones parciales, de las finales ordinarias y de las extraordinarias, de conformidad con las fechas establecidas; ya que, de no hacerse en estas fechas, no se podrá hacer en fecha posterior
- VII. Conocer el contenido del Reglamento Escolar, por lo que su mera recepción por el estudiante implica la aceptación de las normas contenidas en el mismo, así como las demás disposiciones normativas contenidas en los instructivos y boletines de la UTECA.
- VIII. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración o del personal del plantel.
- IX. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Título.

**Artículo 27.-** La imagen de los alumnos deberá corresponder a los valores, creencias y misión de la UTECA, sin menoscabo a los derechos de la personalidad de cada uno de los alumnos.

#### **CAPÍTULO IV Infracciones**

**Artículo 28.-** Los docentes serán los responsables de mantener el orden y la disciplina dentro de sus cátedras, y estarán facultados por consiguiente para imponer sanciones que no excedan a la suspensión de la asistencia a su clase. Cuando el docente considere que la falta del alumno amerite una sanción mayor, deberá acudir a la Dirección de Bachillerato.

**Artículo 29.-** Los docentes estarán obligados a informar por escrito a la Dirección de Bachillerato, acerca de las sanciones que impusieron dentro de las facultades que les otorga el presente Reglamento.

**Artículo 30.-** Serán consideradas como faltas a la disciplina, los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o bien colectivamente perturben el orden interno y externo del bachillerato UTECA; lesionando las normas de la moral y el derecho que rigen la vida institucional, dañen el buen nombre del bachillerato UTECA y de sus integrantes; falten a la dignidad y respeto que merece cualquier miembro de la comunidad universitaria; causen daño a los bienes de la institución o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida institucional universitaria.

El incumplimiento a cualquier de las obligaciones contenidas en el presente documento, será sujeto a la imposición de una sanción cuyo tipo dependerá de la gravedad de la falta cometida.

Para el caso de las Faltas Graves, UTECA se reserva el derecho de hacer del conocimiento de las mismas ante la autoridad correspondiente.

**Artículo 31.-** Queda prohibido tomar bebidas a excepción de agua simple e ingerir alimentos en el salón de clases, así como celebrar en el mismo festejo de cualquier naturaleza.

**Artículo 32.-** Quedan prohibidas dentro del campus las ventas, rifas o cualquier actividad para recabar fondos. Solo el Consejo Universitario podrá autorizarlas cuando considere justificada la causa.

**Artículo 33.-** El área de Control Escolar tendrá la facultad de llevar a cabo la investigación correspondiente respecto a las probables infracciones de los alumnos, llevando a cabo un acta circunstanciada de modo, tiempo y lugar de los hechos ocurridos, dando un plazo previo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de que se haya realizado la notificación para que el responsable manifieste lo que a su derecho convenga y exhiban las pruebas que se consideren pertinentes.

**Artículo 34.-** Una vez analizadas las pruebas por parte de Control Escolar dentro de los 5 días posteriores a la exhibición de las pruebas, el Consejo Universitario, deberá de resolver sobre la procedencia de la falta y el tipo de sanción que se impondrá, haciendo del conocimiento de los involucrados por escrito, los cuales tendrán 3 días hábiles para presentar su inconformidad ante el mismo Consejo para efectos de que éste último emita la resolución correspondiente, la cual tendrá efectos de inapelable y en donde se establecerá la sanción a la que se hará acreedor el responsable.

**Artículo 35.-** Para la imposición de las sanciones se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse, la gravedad de la infracción, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

Las sanciones que pueden ser impuestas a los alumnos son las siguientes, pudiéndose aplicar más de una al mismo infractor:

- I. Carta de compromiso del alumnado respecto del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II. Amonestación oral.
- III. Amonestación por escrito, con registro en el expediente escolar.
- IV. Suspensión temporal.
- V. Reparación de los daños causados tanto físicos como morales.
- VI. Recomendación de asistir 3 sesiones con la psicóloga de la Institución.
- VII. Baja definitiva.

**Artículo 36.-** Se considerarán motivo de sanción a manera enunciativa y no limitativa las siguientes faltas:

- I. Cometer actos dentro y fuera del Campus que desprestigien al bachillerato UTECA.
- II. Hacer mal uso de las instalaciones o causar deterioro intencional a las mismas.
- III. Introducir armas de fuego o punzo-cortantes, cohetes y otros objetos similares que pongan en peligro la tranquilidad de la vida institucional.
- IV. Portar, vender, distribuir, comprar, o consumir bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilegales dentro de las instalaciones de la institución.
- V. Practicar juegos de azar o cualquier otra dinámica que involucre apuestas en las instalaciones del bachillerato UTECA.
- VI. Faltar al respeto a sus docentes, condiscípulos, empleados y/o personal de servicio del bachillerato UTECA.
- VII. Presentar justificante (s) apócrifo(s).
- VIII. El plagio de trabajos escolares.

- IX. Tratar de cometer fraude escolar, académico y administrativo.
- X. Que sea sorprendido o bien que se compruebe que ha cometido robo de equipo, dispositivos electrónicos, materiales de laboratorio, libros y/o documentos institucionales.
- XI. Agredir de manera física, golpear o ejercer de manera violenta acciones en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XII. Ejercer cualquier tipo de amenaza o violencia de tipo sexual o acoso.
- XIII. Agredir de manera verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XIV. Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XV. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por su situación económica, social, física, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, entre otros.
- XVI. Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de un chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos, fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

**Artículo 37.-** Queda prohibido dentro del Centro de Cómputo, Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica Americana:

- I. Fumar.
- II. Introducir y/o ingerir alimentos o bebidas.
- III. Depositar en el mobiliario; terminales y demás equipo todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- IV. La conexión de todo tipo de equipo eléctrico o electrónico ajeno a los equipos del laboratorio.
- V. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de las personas o equipo.
- VI. Utilizar el equipo para trabajos extraescolares o bien particulares.
- VII. La copia de Software y/o manuales originales, así como la extracción de los mismos fuera del Centro de Cómputo.
- VIII. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo.
- IX. Mover el equipo de lugar.
- X. Alzar la voz y/o chiflar.
- XI. Entorpecer el acceso.
- XII. Las demás que impidan el desarrollo normal de las actividades correctas de UTECA.

**Artículo 38.-** A los usuarios que se retrasen en la devolución del material bibliográfico (préstamo externo), se cobrará una multa por día de retraso, en caso de reincidencia, le será suspendido este servicio hasta que pague la multa correspondiente.

**Artículo 39.-** En caso de dañar el material bibliográfico, mutilarlo o perderlo, el usuario responsable deberá sustituirlo inmediatamente por otro ejemplar igual o en su defecto pagar en efectivo su precio actual. De no restituir el material dañado o perdido en un plazo de 24 horas, se notificará a Control Escolar quien aplicará las disposiciones correspondientes.

**Artículo 40.-** Se suspenderá el (servicio de préstamo externo) de material bibliográfico, al usuario que acumule 3 sanciones en el ciclo escolar en curso.

## **TÍTULO TERCERO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO I Evaluación y acreditación**

**Artículo 41.-** Las prácticas de evaluación y exámenes constituyen el proceso de comparar los logros del aprendizaje realizado con los objetivos particulares y generales de cada uno de los cursos, etapas formativas y programas académicos.

**Artículo 42.-** Las evaluaciones pueden ocurrir durante o después de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Los tipos de exámenes son:

- I. Evaluación para el ingreso.
- II. Evaluación parcial para conocer el grado de avance del programa respectivo.
- III. Evaluación final ordinaria para acreditar la asignatura.
- IV. Evaluación extraordinaria, para acreditar una asignatura que no se haya acreditado en la evaluación ordinaria, tomando como base para este examen los contenidos del programa de la asignatura.

**Artículo 43.-** Los exámenes parciales y finales son de carácter obligatorio, y se deben presentar dentro del recinto universitario en la fecha establecida en el calendario, en el que se especificará el día y la hora.

**Artículo 44.-** Los exámenes parciales se realizan y aplican en tres periodos en cada semestre y los exámenes finales ordinarios se realizan al término del mismo. Es requisito para tener derecho a presentar exámenes parciales y/o final ordinario, estar al corriente en el pago de las cuotas acorde al calendario de pagos.

**Artículo 45.-** Para tener derecho a la evaluación final será necesario acreditar al menos una de las evaluaciones parciales. El resultado final de la evaluación ordinaria, se expresa en números enteros en donde la mínima calificación aprobatoria será de seis.

**Artículo 46.-** La evaluación extraordinaria será un examen global y total; en él no se considerarán para efecto de su calificación ningún tipo de evaluación previa. Las fechas para su presentación de las evaluaciones extraordinarias serán determinadas en el calendario escolar.

**Artículo 47.-** El alumno que no acredite una asignatura en la evaluación ordinaria, deberá presentar evaluación extraordinaria, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto más del 60% de asistencias en el ciclo escolar.
- II. Solicitarlo en los periodos establecidos para tal efecto ante el Departamento de Control Escolar.
- III. Que realice en tiempo y forma el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 48.-** Serán consideradas como calificaciones de las evaluaciones tanto de tipo parcial y ordinarias finales, únicamente aquellas que se encuentren asentadas en las actas correspondientes en las que aparezca la firma del docente titular de la asignatura.

**Artículo 49.-** La escala de calificaciones finales a asentar en las actas es de cinco a diez, siendo la calificación mínima aprobatoria la de seis.

**Artículo 50.-** La(s) calificación(es) será(n) asentada(s) en números enteros, y aplicando redondeo bajo el criterio de:

- I. El 0.5, 0.6, 0.7, 0.8 y 0.9 subirán a la unidad inmediata superior sólo cuando la calificación es aprobatoria; ejemplo: 6.5=7; 7.5=8; 8.7=9; 9.8=10. Los decimales iguales o inferiores a 0.4 bajarán a la unidad inmediata inferior.
- II. Las fracciones 0.5, 0.6, 0.7, 0.8, 0.9 no subirán a la unidad inmediata superior, sino que se quedarán en la cifra entera en los casos en que la calificación sea reprobatoria; ejemplo: 4.9=4; 5.9=5.

**Artículo 51.-** En la calificación de los exámenes parciales deberá estar incluido el promedio ponderado del examen, y las actividades de aprendizaje como trabajos, exposiciones, investigaciones y aquellas que el docente designe.

**Artículo 52.-** La calificación total de la asignatura se conformará con el promedio de las calificaciones obtenidas en los tres parciales, y con la calificación obtenida en el examen final. Si el resultado obtenido por el alumno en el examen final, es reprobatorio, no será objeto de promedio con los parciales. En dicho caso, la calificación definitiva será la obtenida en el examen final

**Artículo 53.-** El mecanismo para acreditar una asignatura a través de la obtención de la calificación de nueve o superior como promedio resultante de las tres evaluaciones parciales, se le conoce como exención de evaluación final a consideración del docente.

**Artículo 54.-** Para que proceda el mecanismo de evaluación final ordinaria por exención es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el docente titular de la asignatura en cuestión determine al inicio del ciclo escolar si aplicará o no el mecanismo de exención de examen final.
- II. Que el alumno haya presentado los tres exámenes parciales; ya que si no se presenta un examen parcial el alumno invalida este mecanismo.
- III. Obtener un promedio mínimo de nueve como resultado de las calificaciones de los tres exámenes parciales.
- IV. Haber cubierto un mínimo del 85% de asistencias durante el curso de la asignatura en cuestión; de lo contrario el alumno deberá presentar examen final ordinario.
- V. Tener al corriente el pago de sus cuotas.

**Artículo 55.-** La revisión de examen es el procedimiento por el cual el alumno apela el resultado de la calificación asentada en actas. Para que este procedimiento dé inicio, el alumno deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección de Bachillerato, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a la fecha de publicación de calificaciones en el Departamento de Control Escolar.

**Artículo 56.-** La Dirección de Bachillerato deberá correr traslado de la solicitud del alumno solicitante al docente de la asignatura, con el fin de que éste proceda a realizar una primera revisión, a fin de manifestar si ratifica o modifica la calificación asentada. La resolución emitida es definitiva, inapelable e irrenunciable.

## **CAPÍTULO II**

### **Becas**

**Artículo 57.-** Con la intención de fomentar la superación académica entre la comunidad estudiantil universitaria, la Universidad Tecnológica Americana otorga becas que incluyen las cuotas de inscripción y colegiaturas del ciclo escolar.

**Artículo 58.-** La beca tendrá una vigencia igual al periodo escolar o ciclo escolar y no podrá ser suspendida ni cancelarse durante el ciclo para el cual fue otorgada, salvo en los casos en la reglamentación así lo prevea.

**Artículo 59.-** El bachillerato de la Universidad Tecnológica Americana, otorga los siguientes tipos de beca:

- I. Beca de Excelencia Académica que se otorga con promedio mínimo de 9.00.
- II. Beca Institucional, que se otorga con promedio mínimo de 8.00.

**Artículo 60.-** Para poder diferenciar a los becarios y poder aplicar criterios de validez general, que sean a la vez comparativos, éstos se dividen en:

- I. Becarios por primera vez.

- II. Becarios con beca ratificada o renovada.
- III. Becarios con beca incrementada.

**Artículo 61.-** Son criterios para considerar como solicitantes de beca por primera vez:

- I. Estar inscrito y ser alumno regular en un programa que cuente con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- II. Haber obtenido en el ciclo o bien en los periodos anteriores un promedio de calificación mínima o superior a 8 (ocho).
- III. El promedio al que se hace referencia en la fracción anterior debe ser producto de exámenes ordinarios.
- IV. Encontrarse en condiciones socioeconómicas que justifiquen el otorgamiento de una beca.
- V. Haber concluido los trámites completa y correctamente en tiempo y forma.

**Artículo 62.-** Son criterios para considerar las solicitudes de becarios para ratificación o renovación:

- I. Mantener en el ciclo anterior para el que se solicita la renovación o ratificación de beca, un promedio mínimo o superior a 8 (ocho), en caso de contar con este beneficio desde su inscripción al primer ciclo.
- II. El promedio al que se hace referencia en la fracción anterior debe ser producto de exámenes ordinarios.
- III. No haber tenido ningún tipo de sanción académica, de comportamiento y de carácter administrativo, durante los ciclos escolares en el bachillerato UTECA.
- IV. No haber interrumpido los estudios.
- V. Haber concluido completa y correctamente los trámites de renovación de beca en tiempo y forma.
- VI. Estar al corriente en sus pagos.

**Artículo 63.-** Son criterios para considerar las solicitudes de incremento en el monto de la beca:

- I. Cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en este reglamento, preferentemente superando los índices e indicadores establecidos como requisitos para ser aspirante a una beca.
- II. Comprobar, mediante la presentación de solicitud de primera vez, que su situación socioeconómica justifica el incremento de la beca.
- III. No haber tenido ningún tipo de sanción académica, de conducta y de carácter administrativo, durante los ciclos escolares en el bachillerato UTECA.
- IV. Se dará preferencia a los solicitantes de beca por primera vez, sobre los que soliciten incremento en el monto de la beca.
- V. De existir incremento en la población estudiantil, se dará preferencia a los solicitantes de incremento en el monto de la beca, sobre los solicitantes de beca por primera vez.

**Artículo 64.-** La autoridad responsable en la adecuada operación y control de lo relacionado con los trámites para el otorgamiento de becas es el Comité de Becas; mismo que reportará a la Rectoría de Campus.

**Artículo 65.-** Son criterios para la aplicación general en los lineamientos y requisitos para ser becario del bachillerato de la Universidad Tecnológica Americana:

- I. Los criterios se difundirán a la comunidad mediante la convocatoria de Becas que será colocada en el muro de avisos de UTECA y en su página electrónica.
- II. La entrega de solicitudes es gratuita y se hará en las oficinas del departamento de Contabilidad una vez concluido el término señalado en la fracción anterior y dante un periodo de cinco días hábiles.

- III. Los resultados se publicarán tres días hábiles después de concluido el periodo de recepción de solicitudes, y se publicarán en el muro de avisos de UTECA y en su página electrónica.
- IV. No se otorgará más de una beca por familia.
- V. Obtener solicitud de beca, misma que sólo se otorgará a aquellos alumnos regulares que alcancen un promedio mínimo o superior de 8 (ocho) y que este sea el resultado de exámenes ordinarios, debiendo realizar los trámites directa y personalmente el interesado.
- VI. Complementar las disposiciones que sobre casos particulares emitan las autoridades de la Universidad Tecnológica Americana, en lo general y el Comité de Becas en lo particular, informando cuando así se le solicite, todo aquello que estuviera contenido en su solicitud y fuera necesario ampliar para el otorgamiento de la beca.
- VII. Tendrán preferencia en igualdad de condiciones los solicitantes con mayor grado de avance en los estudios.
- VIII. En caso de exceso de demanda de aspirantes para el otorgamiento de becas, y con la intención de ayudar a un mayor número de becarios, se realizará un reparto equitativo en los montos de asignación con porcentajes de beca menores, atendiendo a la puntuación obtenida en las solicitudes, de conformidad con la población escolar, y así estar en posibilidad de extender el beneficio a una población mayor.
- IX. La beca será otorgada por primera vez a alumnos solicitantes que hayan alcanzado la mayor puntuación en el estudio socioeconómico, así como en los demás tópicos que se califican en la solicitud.
- X. En el caso de existir excedentes en becas por primera vez no asignadas por puntuaciones muy bajas entre los solicitantes se preferirá a los becarios que hayan solicitado incremento en los montos de sus becas, atendiendo a su rendimiento académico.
- XI. No serán aceptadas bajo ninguna causa, gestiones de becas fuera de los conductos oficialmente establecidos.
- XII. Cada ciclo el Comité de Becas, validará las becas otorgadas de acuerdo con la prevalencia de las condiciones socioeconómicas, académicas y de comportamiento de los becarios.
- XIII. En caso de contar con algún descuento, deberá renunciar a él para participar en el concurso de becas, ya que por ningún motivo serán acumulables.
- XIV. Exhibir la documentación soporte solicitada de manera completa de acuerdo con el formato de solicitud de beca.

**Artículo 66.-** El Comité de Becas estará conformado por tres representantes de las autoridades de la Universidad. Todos los miembros del Comité de Becas tendrán voz y voto. De entre todos los miembros se elegirá un Presidente del Comité, que tendrá voto de calidad.

**Artículo 67.-** Los resultados del Comité de Becas serán difundidos y publicados oportunamente en tableros en la Universidad y en la página de internet de UTECA, [www. uteca.edu.mx](http://www.uteca.edu.mx).

**Artículo 68.-** El Comité de Becas, determinará qué solicitantes son beneficiados con la beca, los porcentajes en que se otorgarán para cumplir con la normatividad educativa aplicable y quiénes obtendrán la renovación de este beneficio. En su caso, los aspirantes que no obtengan la beca, tendrán un plazo de 3 días para presentar su inconformidad por escrito ante el Comité de Becas, quien deberá resolver dicha queja en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 69.-** Son consideradas causales de pérdida (suspensión o cancelación) de beca las siguientes:

- I. No efectuar los trámites de renovación, de conformidad con la convocatoria y demás disposiciones reglamentarias.
- II. Dejar de cumplir con los requisitos académicos relacionados con los índices e indicadores del promedio mínimo requerido para el mantenimiento de la beca.
- III. Recibir una sanción que amerite la suspensión escolar temporal.
- IV. Falsear la información de los datos asentados en la solicitud de beca o en aquellos solicitado por el Comité de Becas para la asignación de la misma.

- V. Haber tenido una rehabilitación de beca sujeta a requisitos especiales y dejar de cumplirlos.
- VI. Haber llegado a la conclusión de estudios fijado en el Plan y Programa de Estudios respectivo.
- VII. Renunciar a la beca voluntariamente.

### **CAPÍTULO III** **Bajas**

**Artículo 70.-** Dentro del bachillerato de la UTECA, el tipo de bajas son las siguientes:

- I. Baja definitiva: el alumno decide no continuar con sus estudios y por voluntad propia retira su documentación oficial de la institución.
- II. Baja temporal: el alumno decide interrumpir sus actividades académicas durante algún periodo, pero decide dejar su documentación oficial en la institución.
- III. Baja administrativa: cuando el alumno incumple con sus obligaciones o continuidad con la UTECA, y que así se establezca como sanción.

**Artículo 71.-** El alumno que por voluntad propia, y que así convenga a sus intereses desee abandonar sus estudios, ya sea temporal o bien definitivamente, deberá comunicarlo al Director de Bachillerato quien le brindará la orientación necesaria para encontrar alternativas para continuar con sus estudios. No obstante lo anterior, si el alumno desea darse de baja, el Director de Bachillerato, requisitará el formato de solicitud de baja, debiendo el alumno recabar las constancias de no adeudo en biblioteca, centro de cómputo, talleres y/o laboratorios y caja, y entregarlos al área de Control Escolar.

**Artículo 72.-** La Universidad podrá dar de baja administrativa a los alumnos cuando:

- I. Sea comprobada falsedad en los datos y documentos oficiales proporcionados a los órganos internos tanto académicos como administrativos.
- II. No se cumpla con los requisitos y plazos establecidos para la entrega de documentación.
- III. Por la falta del cumplimiento en el pago de tres cuotas, sin detrimento alguno del pago correspondiente.
- IV. Deje de asistir por un periodo de tres semanas consecutivas será dado de baja administrativa si no existe notificación alguna o justificación de su parte.
- V. Por impedimento de carácter escolar como lo es la Invasión de ciclo o nivel.
- VI. No haber aprobado asignaturas dentro de las oportunidades señaladas para su acreditación.

**Artículo 73.-** El alumno que haya suspendido sus estudios voluntariamente y desee reiniciarlos, deberá presentar una carta solicitando permiso para darse de baja temporal, la fecha en la cual regresará, los motivos, y podrá realizar el trámite de reingreso, una vez que reúna los requisitos siguientes:

- I. Tener el expediente completo en el Departamento de Control Escolar.
- II. No tener adeudo económico, bibliotecario y de material de laboratorios y talleres.
- III. No exceder de los 18 años de edad.

El alumno que reingrese lo hará al plan y programas vigentes en la Universidad Tecnológica Americana al momento de su reingreso. En el supuesto que el programa académico con que estudió ya no esté en operación, él alumno en cuestión tendrá que someterse al procedimiento de equivalencia de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, e incorporarse al plan vigente.

### **CAPÍTULO IV** **Proceso de formación**



**Artículo 74.-** Los períodos académicos tendrán la duración que establezcan los planes y programas de estudio (semestral) y el calendario de la institución.

**Artículo 75.-** El uniforme institucional que se utilizará para eventos especiales y ceremonias oficiales consta de:

- I. Pants institucional, playera institucional, short institucional (mismos que deberá traer debajo de los pants) tenis blancos y calcetines blancos. Es obligatorio usarlo los días correspondientes a deportes, talleres y actividades mencionadas en el calendario escolar.
- II. Para el laboratorio, se agregará al uniforme o vestimenta del día, la bata blanca (con nombre bordado, no pintado).
- III. Los días que se porte el uniforme, los alumnos no podrán usar otro tipo de chamarra o suéter que no pertenezcan al uniforme.
- IV. Los días que no porten el uniforme, los alumnos podrán presentarse con cualquier clase de pantalón, ropa informal o casual (pantalón largo, no bermudas), sin hoyos ni leyendas inapropiadas, no ombligueras, ni tops, no rotos ni deshilachados. Pueden usar tenis o zapatos, no tacones.

**Artículo 76.-** Las clases en los salones se llevarán a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- I. El ingreso de los alumnos deberá ser en completo orden.
- II. Por ningún motivo queda permitido permanecer en los salones de clases durante el receso.
- III. Las llaves de las aulas permanecerán bajo resguardo de la Dirección de Bachillerato.
- IV. Los alumnos podrán ingresar a las aulas sólo cuando su profesor llegue a impartir su clase, por ningún motivo deben permanecer los alumnos solos en el aula.
- V. Una vez concluida la clase deberá permanecer apagada la luz, los ventiladores, y cualquier otro aditamento eléctrico que se encuentre en el lugar y asegurarse que nadie quede adentro para cerrar la puerta del aula.
- VI. Mantener orden y disciplina en todo momento y permanecer sentados en su área de trabajo, deben guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto que fomente los hábitos de estudio.
- VII. Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas (a excepción de agua natural) y masticar chicle.
- VIII. Los alumnos deberán cumplir con las tareas y trabajos especiales que señalen los maestros.
- IX. En el salón de clase no está permitido maquillarse, utilizar aparatos para peinado, celulares, cualquier tipo de reproductores de música o de comunicación, así como audífonos.
- X. El alumno que cuente con la renta de un casillero, deberá sacar todo el material antes de iniciar sus clases del día.
- XI. Los alumnos no podrán salir de la institución fuera del horario establecido, a menos que sea por emergencia y para ello los padres de familia o tutores deberán enviar un mensaje por vía electrónica o llamar por teléfono.
- XII. Quedará prohibido interrumpir las clases para solicitar préstamo de materiales, regresar a sus casas a buscar cualquier clase de material o trabajos de clase, libros, etc., los que tampoco se recibirán en la puerta del plantel después de la hora de entrada de clase.
- XIII. El alumno deberá participar en todas las actividades inter y extraescolares adicionales al plan de estudios y que señale la Institución. Éstas serán parte de la calificación.
- XIV. Al alumno que no se le permita la entrada a la institución se le retendrá hasta contactar al padre o tutor.

**Artículo 77.-** Las clases en los laboratorios y talleres, se llevarán a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- I. El ingreso de los alumnos deberá ser en completo orden, en caso de indisciplina el responsable podrá solicitarle que abandone el área.
- II. La práctica sólo se realizará si el profesor está presente, cuando el grupo no se presente la práctica será cancelada.
- III. Para ingresar al laboratorio es indispensable usar bata blanca, larga y de manga larga (con botones y abotonada, limpia, sin rayar, ni adornos, ni parches), zapato cerrado, cabello recogido

- (no gorras) y lentes de seguridad (transparentes, no de color), además de los guantes y cualquier otro aditamento que indique el profesor responsable de la sesión.
- IV. Se prohíbe ingresar y consumir alimentos y bebidas, fumar, jugar, utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos, usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos.
- V. Cuando los alumnos ingresen al laboratorio deben esperar en el lugar de trabajo sin tocar el material hasta que el profesor lo indique.
- VI. Los alumnos deberán revisar que el material educativo y equipo se encuentren en buenas condiciones antes de comenzar la práctica, cualquier desperfecto o daño que sufran los mismos, deberá ser reportado al profesor o encargado del laboratorio.
- VII. Durante la práctica, el alumno utilizará sólo el material educativo y equipo asignado.
- VIII. Prestar atención durante las prácticas y tener especial cuidado con el material de vidrio.
- IX. No ingerir, inhalar o tocar las sustancias o compuestos químicos con los que se trabaja a menos que sea indicado por el profesor.
- X. En caso de que alguna sustancia química salpique en la piel u ojos, se debe informar inmediatamente al profesor o responsable de laboratorio.
- XI. El alumno será responsable del equipo que se le asigne, en caso de deterioro imprudencial deberá restituirlo, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
- XII. Queda prohibido arrojar desechos sólidos o líquidos al drenaje, debe depositarlos en el contenedor correspondiente.
- XIII. El grupo deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura, mobiliario, equipo y material, al término entregar todo limpio y completo.
- XIV. El personal responsable del laboratorio (o profesor) deberá permanecer en él durante las prácticas supervisando el correcto uso de la infraestructura, mobiliario, equipo y material; además verificar al término de cada práctica que cada una de las mesas quede limpia y sin desechos de cualquier tipo, en caso de cualquier falla deberá reportarla inmediatamente a la Dirección de Bachillerato.
- XV. Para prevenir accidentes y como medidas de seguridad se requiere:
- Caminar con cuidado y no correr para evitar accidentes.
  - Por ningún motivo verter agua sobre un ácido, ya que puede producirse un accidente.
  - Si se derrama una sustancia limpiarla inmediatamente.
  - Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo dirigir el extremo abierto del tubo hacia donde no pueda ocasionarles daño a los alumnos.
  - No acercarse a recipientes que contengan material volátil o inflamable.
  - Si la ropa se incendia por cualquier motivo, no correr y cubrirse con una manta.
  - En caso de heridas, quemaduras o malestar por los gases aspirados acudir inmediatamente con el profesor o la Dirección de Bachillerato.
  - Al finalizar la práctica asegurarse que las llaves de agua y gas estén cerradas.

**Artículo 78.-** Para tener derecho a presentar el examen final ordinario de cada materia los alumnos deben tener una asistencia mayor al 80% durante el curso de la asignatura en cuestión. Para el caso del examen extraordinario, los alumnos deberán tener un mínimo de 60% de asistencias durante el curso de la asignatura en cuestión.

**Artículo 79.-** La puntualidad y asistencia es un aspecto esencial para el adecuado funcionamiento de la planeación de los programas del bachillerato. Los alumnos deberán llegar 10 minutos antes de la hora de entrada que es a las 7:00 horas, y tendrán una tolerancia de 15 minutos para poder ingresar a la primera hora de clase. A partir de las 7:16 el alumno no podrá ingresar al salón de clases hasta que comience la segunda hora, siendo acreedor de una falta no justificable para la primera hora. El ingreso a la institución será a más tardar a las 7:50 horas, a partir de las 7:51 horas no se permitirá el ingreso a la institución.

**Artículo 80.-** A la hora de salida, el alumno tendrá una tolerancia máxima de 10 minutos para retirarse a su casa (se solicita a los padres de familia la supervisión de ese punto), los alumnos deberán entrar y retirarse del bachillerato con su respectivo uniforme.

**Artículo 81.-** Al alumno que se le entregue alguna circular por parte de la Dirección de Bachillerato que contenga información para los padres de familia o tutores, deberá devolverla al día siguiente previamente firmada por su padre o tutor.

**Artículo 82.-** Un alumno puede justificar faltas únicamente en los siguientes casos:

- I. Enfermedad o accidente que requiera reposo o de alguna manera le impida asistir a la universidad en su horario de clases.
- II. Situación familiar o personal extraordinaria que le impida asistir a la universidad en su horario de clases.

**Artículo 83.-** El alumno podrá justificar un máximo del 10% de sus horas totales de clase por materia en cada curso. La justificación de faltas deberá seguir el siguiente proceso:

- I. Si le es posible el alumno avisa su falta al docente con anticipación o el día de su ausencia.
- II. El alumno solicita un justificante para su falta con la autoridad correspondiente. Únicamente son justificantes válidos: justificante médico, carta membretada de su empleo o documentos oficiales, cumpliendo con lo siguiente:
  - Justificante médico, Nombre del médico, número de cédula y prescripción que incluya reposo.
  - Otros casos, documento oficial.

**Artículo 84.-** El alumno cuenta con 3 días hábiles después de la falta (o la última falta, en caso de haberse ausentado varios días seguidos) para presentar el justificante a el área de servicios académicos.

**Artículo 85.-** Los docentes serán los responsables de evaluar la autenticidad y relevancia del justificante, así como el número de justificaciones que el alumno ha solicitado, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I. Fecha de emisión del justificante.
- II. Que el justificante contenga el nombre y firma de quien lo emite. Si así lo considera, pedirá copia de identificación oficial de quien emite el justificante para cotejar la información.
- III. Que la razón descrita en el justificante sea realmente un motivo terminante para evitar la asistencia del alumno a clase.
- IV. Que la falta sea por un motivo extraordinario.
- V. Que la razón de la falta haya sido impostergable.
- VI. Que la razón de la falta no sea un motivo social, como asistencia a fiestas o eventos, o un motivo de esparcimiento como viajes de placer, ni motivo de sanciones como detenciones o multas de tránsito.

En caso de proceder la justificación, el docente solicitará en él, la firma del Director del Bachillerato.

**Artículo 86.-** Una vez autorizada la justificación y en caso de que el alumno lo requiera, el Director Académico firma otra copia del justificante. El alumno con su justificante firmado podrá realizar sus entregas extemporáneas, en caso de existir. Los docentes ajustarán en el sistema las faltas del alumno según corresponda.

**Artículo 87.-** La no justificación de faltas no exime al alumno de entregar sus tareas, trabajos realizados en clase el día de la inasistencia, proyectos o exámenes. El alumno es responsable de acordar con su docente la fecha de entrega de los mismos de acuerdo con lo siguiente:

- I. La fecha de entrega no debe superar una semana después de la inasistencia.
- II. El alumno deberá presentar al docente copia de su justificante firmado por su Director Académico para que sus entregas extemporáneas sean aceptadas.

- III. La calificación de entregas extemporáneas justificadas no generará puntos menos por entrega tardía si se realiza en la fecha acordada con el docente.
- IV. En caso de no entregar las tareas o hacerlo después de la fecha acordada el alumno obtendrá una calificación de 0.
- V. En caso de faltar en fecha de examen, y previa justificación se le podrá aplicar el examen dentro de la misma semana de evaluaciones, restando a su resultado un punto.

## **TÍTULO CUARTO CERTIFICACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I Expedición de documentos**

**Artículo 88.** La acreditación de los estudios se formaliza mediante la entrega de los documentos académicos y de certificación escolar. Para certificar la formación adquirida por el estudiante, la Universidad expedirá en los formatos autorizados los siguientes documentos:

- I. Boletas de calificaciones.
- II. Constancia de estudios.
- III. Certificados de estudios, parcial o total.

**Artículo 89-** Para obtener el certificado parcial o total de estudios, el alumno deberá entregar:

I. Para certificado parcial:

- 1.- Una Copia certificada de acta de nacimiento.
- 2.- Seis fotografías con las características solicitadas.

II. Para certificado total:

1. Además de los requisitos solicitados para el Certificado parcial, deberá tener acreditadas todas las asignaturas del plan de estudios.

**Artículo 90.-** Para el caso de los certificados parciales y totales, el bachillerato de la UTECA debe, obtener ante la autoridad educativa el documento respectivo, por lo que los tiempos de entrega están sujetos a los periodos y plazos que determine la propia autoridad educativa.

### **CAPÍTULO II Movilidad estudiantil**

**Artículo 91.-** De conformidad con lo previsto en el ACUERDO 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, no se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los estudiantes de los programas con reconocimiento de validez oficial de la UTECA, realicen actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto, bien de esta misma institución o de otras del tipo medio superior, ubicadas en territorio nacional que cuente con validez oficial o ubicadas en el extranjero, siempre y cuando, sea autorizado dicho intercambio por la Rectoría de manera previa.

**Artículo 92.-** La Rectoría de Campus, informará que instituciones y planes y programas serán reconocidos para efectos de realizar los intercambios estudiantiles y los periodos de movilidad con base en los convenios que en su caso suscriba la UTECA.

Los resultados de la evaluación correspondiente y las calificaciones de las asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas en un programa académico distinto se asentarán en los certificados de estudio.

## **TÍTULO QUINTO ORGANIZACIÓN DEL PLANTEL, CUOTAS Y QUEJAS**

### **CAPÍTULO I Plantel y sus servicios**

**Artículo 93.-** Para la consecución de sus objetivos, el bachillerato UTECA, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Admisiones. Prospección de alumnos, seguimiento y atención de leads, generación de citas, orientación, facilitación de informes y ejecución del proceso de inscripción junto con Control Escolar.
- II. Biblioteca. Recabado, resguardo, organización y préstamo del acervo bibliográfico y audiovisual, físico o digital de la universidad.
- III. Centros de Cómputo. Provisión y administración de espacio y herramientas tecnológicas (hardware y software) para lograr los objetivos de aprendizaje.
- IV. Contabilidad. Cobro, registro y control de inscripciones, colegiaturas, cursos, materias adicionales y otros servicios proporcionados por la institución, en el que se requiera cobro. Control de adeudos de alumnos y reporte de los mismos a Dirección Académica y responsables de servicios académicos. Control de nómina y gestión de pago a docentes.
- V. Control Escolar. Control de expedientes, realización de trámites ante SEP, así como trámites de alumnos, como altas, bajas, reinscripciones, impresión de actas y listas de asistencia, elaboración de constancias e historiales académicos.
- VI. Dirección de Bachillerato. Seguimiento del rendimiento académico de los alumnos, contratación, asignación y evaluación de profesores, elaboración de horarios, asignación de salones, actualización de planes de estudio, administración de los recursos académicos.
- VII. Servicios Estudiantiles. Procedimientos de servicio social, titulación, bolsa de trabajo, seguimiento de egresados, vinculación, supervisión de los responsables de servicios académicos.
- VIII. Rectoría de Campus. Vigilar el buen funcionamiento del Campus, supervisar el correcto desarrollo de las funciones de las áreas y mantener una óptima calidad académica.
- IX. Rectoría de Institucional. Orientar, resolver sobre los aspectos, administrativos, académicos y estratégicos de la universidad, así como participar en la certificación oficial de los alumnos.

**Artículo 94.-** Los servicios de la biblioteca se llevarán a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- I. El ingreso de los usuarios deberá ser en completo orden.
- II. En caso de que ingresen grupos completos deberán ser acompañados por el profesor, quien previamente debe solicitar el espacio con tres días de anticipación al personal de la biblioteca.
- III. Es obligación del usuario mantener orden, disciplina y limpieza en todo momento y permanecer sentado en su área de trabajo, debe guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto, asimismo debe conservar en óptimas condiciones la infraestructura y el mobiliario.
- IV. Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas y masticar chicle, así como usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;
- V. No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que perturben el silencio y la tranquilidad de la biblioteca;
- VI. El préstamo interno será dentro de la sala de lectura
- VII. El préstamo de obras de reserva será de uso interno, exclusivamente.
- VIII. Para el préstamo externo de libros es necesario contar con la credencial de biblioteca con vigencia semestral, la cual es personal e intransferible y el usuario será el responsable del uso que se haga de ella.
- IX. El préstamo externo de material bibliográfico será por tres días hábiles. Al término del plazo, los usuarios deberán acudir a biblioteca a entregar el material o renovar el préstamo.

- X.El usuario solicitará al personal bibliotecario el material que requiere para préstamo externo, el bibliotecario realizará el procedimiento necesario para el registro y garantizar la devolución del material, la credencial de biblioteca será retenida hasta el regreso del material y el usuario será responsable del buen uso, trato y devolución a tiempo.
- XI.El usuario no podrá ingresar con mochilas, bolsas, paraguas y toda clase de objetos no necesarios para realizar sus actividades dentro de la biblioteca.
- XII.El usuario que sustraiga material bibliográfico será consignado a la Dirección de Bachillerato para que determine la acción disciplinaria correspondiente.
- XIII.El usuario que maltrate, mutile, raye, subraye, tache o extravíe alguna publicación tendrá que reponer el ejemplar en ocho días naturales, de lo contrario será turnado a la Dirección de Bachillerato para que determine lo procedente.

**Artículo 95.-** Los servicios de centro de cómputo se llevarán a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- I.Las llaves del Centro de Cómputo permanecerán bajo resguardo del responsable del Centro de Cómputo.
- II.Los alumnos podrán ingresar al laboratorio de cómputo sólo cuando su profesor llegue a impartir su clase, por ningún motivo deben permanecer solos los alumnos en el aula.
- III.El alumno debe realizar solo las actividades académicas en el área y horario de clase.
- IV.Una vez concluida la clase, el alumno debe apagar el monitor del equipo utilizado, la silla acomodada conforme al orden en que se inició la clase.
- V.Mantener orden y disciplina en todo momento y permanecer sentados en su área de trabajo, deben guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto que fomente los hábitos de estudio, en caso de indisciplina podrán solicitarles que abandonen el área.
- VI.Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas, así como masticar chicle.
- VII.No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que distraigan la atención y se prohíbe usar gafas oscuras, sombrero, gorra o cualquier otro tipo de artículo deportivo.
- VIII.El alumno deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, asimismo conservar limpia el área en todo momento.
- IX.Los alumnos no podrán sacar cables o accesorios del equipo de cómputo ni cambiarlo de lugar, en caso de que se encuentren fallas en el equipo o esté incompleto deberá reportarlo de inmediato al profesor.
- X.El alumno que sea responsable de la avería de algún equipo de cómputo y/o sus accesorios, deberá reparar el daño o bien reponer la parte dañada en un término de ocho días naturales, en caso de negativa amerita la acción disciplinaria que Dirección de Bachillerato determine.
- XI.Los alumnos serán responsables de respaldar sus archivos, está prohibido instalar cualquier tipo de software sin el consentimiento del responsable del Centro de Cómputo Académico.
- XII.Los alumnos que hagan mal uso del equipo o lo utilicen para tener acceso a redes sociales o navegar en sitios inadecuados sin beneficio, se le exigirá se retire del Centro de Cómputo y se hará acreedor a la acción disciplinaria que la Dirección de Bachillerato determine.

**Artículo 96.-** Los servicios sanitarios deberán ser utilizados de acuerdo con lo siguiente:

- I.Los sanitarios del cuarto piso son de uso exclusivo de los alumnos de bachillerato. Queda prohibido el uso de los sanitarios de segundo y tercer piso.
- II.Se debe hacer uso adecuado de los sanitarios y conservarlos limpios, hacer uso racional del papel de baño, toallas y jabón para manos.
- III.Se prohíbe realizar los siguientes actos:
  - Distribuir, consumir y vender sustancias psicotrópicas.
  - Consumir tabaco.
  - Pintar grafitos en las paredes o mobiliario, así como dañar cualquier parte de la infraestructura.
  - Realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
  - Depositar desechos sanitarios en lugares inapropiados.
  - Arrojar objetos en el wc, mingitorios y lavabos.
  - Desperdiciar el agua y los insumos sanitarios proporcionados para su servicio.
  - Se debe denunciar a las autoridades de la Institución a la persona que realice cualquier daño o anomalía.

- Mantener en condiciones óptimas la infraestructura y mobiliario por parte de los usuarios.

**Artículo 97.-** El uso de las áreas comunes se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- I. Se debe mantener orden y disciplina en todo momento, en caso de indisciplina se elaborará e integrará al expediente el reporte asociado.
- II. La autoridad moral de la Dirección de Bachillerato se extiende a las calles y por lo tanto las faltas cometidas por los alumnos se considerarán como si se hubieran producido en el plantel. El alumno no podrá realizar cualquier conducta inadecuada como: Riñas, peleas, consumo de cualquier sustancia tóxica o tabaco.
- III. En estas áreas se prohíbe fumar.
- IV. Los alumnos no podrán permanecer en baños, cafetería, pasillos o cualquier otra área de la institución cuando se encuentren en horario de clase.
- V. La persona que utilice el espacio deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, si son dañados la persona responsable será acreedora a una acción disciplinaria y deberá reparar el daño.
  - La persona que utilice el espacio debe conservar limpia el área en todo momento, es responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos que genere y deberá depositarlos en los contenedores correspondientes.
  - Para hacer uso de estas áreas en cuestiones académicas, debe ser informado y solicitado previamente a la Dirección de Bachillerato para realizar el procedimiento de autorización correspondiente.
  - La preferencia de uso de las áreas deportivas, es para las actividades previstas en la planeación académica relacionada con el deporte.

## **CAPÍTULO II** **Cuotas y pagos**

**Artículo 98.-** Al inicio de cada ciclo escolar será entregado a los alumnos del bachillerato de la Universidad Tecnológica Americana, el Calendario de Pagos el cual indicará los periodos y la fecha límite para efectuar el pago de las cuotas correspondientes a la inscripción y colegiaturas, así como las cuotas extraordinarias

**Artículo 99.-** Las colegiaturas del bachillerato del periodo escolar de los periodos de agosto a enero, se deberán cubrir el pago de los siguientes meses:

- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre
- Enero.

Asimismo, el ciclo correspondiente al periodo de febrero a junio, deberán cubrir la colegiatura de los siguientes meses:

- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio

**Artículo 100.-** La colegiatura del mes de enero es correspondiente al curso inter semestral el cual es de carácter obligatorio para todos los alumnos del bachillerato general y consta de 4 semanas mismas que se les dará fecha y horario en el calendario semestral.

**Artículo 101.-** Las colegiaturas deberán ser cubiertas en los primeros 10 días de cada mes de no ser así se les cobrará recargos por pago fuera de tiempo.

**Artículo 102.-** Para poder tener derecho a presentar las evaluaciones de cada parcial los alumnos tendrán que ir al corriente en las colegiaturas, ya que se no ser así tendrán derecho a la evaluación, pero no a la calificación. En caso de no tener derecho a la evaluación, por falta de pago deberán aclarar la situación en el Departamento de Contabilidad.

**Artículo 103.-** Por seguridad de todos los miembros de la comunidad de la Universidad Tecnológica Americana, no se aceptan en caja de la Institución pagos en efectivo de ninguna índole.

**Artículo 104.-** Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta de la Institución en la Universidad, debiendo el alumno canjear la ficha de depósito en la caja de la Institución de conformidad con el calendario de pagos.

**Artículo 109.-** Con la intención de brindar facilidades en trámite de pago de exhibiciones, la caja de la Institución determinará los medios y las formas de pago disponibles.

**Artículo 105.-** Cuando el pago se efectúe después del periodo ordinario establecido en el calendario, se pagará una sobrecuota misma que se determinará por el área correspondiente.

**Artículo 106.-** Si el alumno presenta algún tipo de adeudo se aplicará lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por el alumnado. Asimismo, los aspectos de comercialización del servicio educativo, se regirán conforme a lo dispuesto en el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992

### **CAPÍTULO III Atención de quejas**

**Artículo 107.-** El alumno queda obligado antes de tomar acciones externas de cualquier otro tipo a agotar las instancias internas para la resolución de controversias. La instancia competente de la Institución para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será la Rectoría del Campus.

**Artículo 108.** El alumno que considere que un derecho le ha sido contravenido, podrá presentar por escrito de manera física una queja, donde se detalle el motivo de la inconformidad, dirigido a la Rectoría del Campus, quien convocará a Consejo Universitario para determinar la solución que a dicha queja.

El escrito deberá presentarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá responderse en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

Para su atención, el Consejo Universitario, se podrá allegar de los elementos de prueba o testimonios que requiera según el caso.

Una vez tomada la determinación de solución a la queja se notificará de manera personal al alumno a fin de ejecutar las acciones necesarias para su atención.

**Artículo 109.** En caso de que el alumno no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad inmediata responsable o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir mediante escrito ante el Consejo Universitario en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido, siempre que no se trate de las decisiones que, de acuerdo con la normatividad sean inapelables.

### **TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES**



**Artículo 110.** Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, del bachillerato de la UTECA lo dará a conocer a todos los alumnos mediante la entrega digital que haga antes de formalizar la inscripción, así como en la página [www.uteca.edu.mx](http://www.uteca.edu.mx) y los usuarios obligados deberán sujetarse, además, a la normativa complementaria que para tal efecto emita la UTECA.

**Artículo 111.-** Conforme a las especificaciones de la Secretaría de Educación Pública es indispensable que sea del pleno conocimiento de los alumnos y, en su caso, de sus padres de familia o tutores, los datos de contacto de:

- I. La autoridad educativa responsable del otorgamiento y supervisión del reconocimiento de validez oficial de estudios correspondiente, Dirección General del Bachillerato, <https://www.dgb.sep.gob.mx/>
- II. El área responsable de recabar y resguardar los datos del alumnado conforme al aviso de privacidad será el Departamento de Control Escolar y estará publicado en la página [www.uteca.edu.mx](http://www.uteca.edu.mx) y a la vista en el área de recepción.

**Artículo 112.-** El presente Reglamento entra en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Educación Pública y abroga cualquier disposición anterior en la materia, así como cualquier ordenamiento que sobre el mismo objeto hubiera regido en la Universidad y sea contrario a las disposiciones aquí contenidas.

**Artículo 113.-** Los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución a la fecha entrada en vigor del presente reglamento se resolverán con el Reglamento anterior, y en los que les beneficie, podrán apegarse al presente Reglamento.

El presente Reglamento se expide en la Ciudad de México, el 10 de agosto de 2018.

**Universidad Tecnológica Americana**

