



REGLAMENTO ESCOLAR

ENERO 2022

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR
TÍTULO SEGUNDO	DE LOS ALUMNOS
CAPÍTULO I	DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE LOS ALUMNOS
CAPÍTULO II	DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES
CAPÍTULO III	DE LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACION DE ESTUDIOS
CAPÍTULO IV	DE LA PERMANENCIA
TÍTULO TERCERO	DE LOS ALUMNOS
CAPÍTULO I	DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS
CAPÍTULO II	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS
TÍTULO CUARTO	BAJAS
CAPÍTULO I	DE LAS BAJAS DE LOS ALUMNOS
TÍTULO QUINTO	BECAS
CAPÍTULO I	DEL OTORGAMIENTO DE BECAS
CAPÍTULO II	DEL CONSEJO DIRECTIVO
CAPÍTULO III	DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
TÍTULO SEXTO	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
CAPÍTULO I	DE LAS EVALUACIONES
TÍTULO SÉPTIMO	MOVILIDAD ESTUDIANTIL
CAPÍTULO I	REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL
TÍTULO OCTAVO	SERVICIO SOCIAL
CAPÍTULO I	DEL SERVICIO SOCIAL PARA NIVEL DE LICENCIATURA
CAPÍTULO II	DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL
TÍTULO NOVENO	TITULACIÓN
CAPÍTULO I	DE LOS REQUISITO Y OPCIONES DE TITULACIÓN
CAPÍTULO II	DE LOS CRITERIOS PARA LAS OPCIONES DE TITULACIÓN: LICENCIATURA
CAPÍTULO III	DE LOS CRITERIOS PARA LAS OPCIONES DE TITULACIÓN: MAESTRÍA
CAPÍTULO IV	DE LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS
CAPÍTULO V	DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS
CAPÍTULO VI	DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO
TÍTULO DÉCIMO	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS
CAPÍTULO I	DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS.
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	ATENCIÓN DE QUEJAS
CAPÍTULO I	INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR.
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	INFRACCIONES
CAPÍTULO I	INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ASIMISMO, SE DEBERÁ PREVER QUE ANTE LA EXISTENCIA DE UN POSIBLE HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL PARTICULAR REALIZARÁ LAS ACCIONES QUE RESULTEN PROCEDENTES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y DARÁ AVISO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL.
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD
CAPÍTULO I	DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene como objetivo regular la selección, el ingreso, la permanencia y el egreso de los alumnos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, en los estudios de licenciatura y posgrado que ofrece.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general, se aplicarán en lo conducente a todas las personas que soliciten ingresar a cursar estudios en los programas de licenciatura y posgrado en modalidad no escolarizada, que se ofrecen en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**. Los alumnos deberán firmar vía electrónica para declarar su conformidad con lo que en él se establece.

ARTÍCULO 3. La Modalidad No Escolarizada: se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje (Acuerdo 18/11/18).

ARTÍCULO 4. La finalidad de los programas en línea es atender las necesidades de formación y de capacitación de la sociedad con opciones educativas, permitiendo la diversificación de la oferta educativa que ofrece el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 5. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por admisión, inscripción y reinscripción, lo siguiente:

- a) **ADMISIÓN.** Es el conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud y documentos que una persona debe realizar para ser admitida en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- b) **INSCRIPCIÓN.** Es el procedimiento administrativo mediante el cual el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** registra al alumno en un programa académico determinado.
- c) **REINSCRIPCIÓN.** Es el trámite que realiza un alumno para continuar en el nivel educativo que le corresponda al terminar un ciclo escolar.

ARTÍCULO 6. La **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, es la instancia autorizada para determinar el periodo de **INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**, sujeto a lo dispuesto por la autoridad educativa y el calendario escolar correspondiente.

ARTÍCULO 7. Las personas que aspiran a ingresar como alumnos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, deberán sujetarse al proceso de admisión que para tal efecto se convoque para el programa educativo que corresponda y cumplir con las demás condiciones y requisitos que establezca la institución.

ARTÍCULO 8. La solicitud de admisión no confiere a la persona interesada derecho frente al **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** y sólo le permitirá la posibilidad de ser considerado en el proceso de selección al que serán sometidos todos los aspirantes a ingresar.

ARTÍCULO 9. Los **ASPIRANTES** al ingresar al Programa de Estudios seleccionado, realizarán su **INSCRIPCIÓN EN LÍNEA** en el portal electrónico, presentando la documentación correspondiente de acuerdo al nivel de que se trate:

Estudiantes de Licenciatura:

- Acta de nacimiento original y copia (obligatorio por SEP).
- Certificado de Bachillerato legalizado, original y copia (obligatorio por SEP).
- Copia de su identificación (opcional por la Institución).
- Copia de comprobante de domicilio (opcional por la Institución).
- CURP (sirve para la emisión de certificados).
- Firma de formato de aviso de privacidad.
- Firma en formato de carta poder para envíos de documentación vía correo (postal o digital).

Estudiantes de Maestría:

- Acta de nacimiento original y copia (Obligatorio por SEP).
- Original del certificado total de licenciatura-Especialidad
- Copia diploma, título y cedula
- Copia de su identificación (opcional por la Institución).
- Copia de comprobante de domicilio (opcional por la Institución).
- CURP (sirve para la emisión de certificados).
- Firma de formato de aviso de privacidad.
- Firma de formato de carta poder para envíos de documentación vía correo (postal o digital).

ARTÍCULO 10. Los aspirantes extranjeros cubrirán los requisitos siguientes:

- I. Exhibir la documentación, de acuerdo al nivel elegido, legalizada o apostillada dependiendo de las políticas de cada país.
- II. Cuando radique en México, estatus migratorio: tarjeta de migrante FM3.

ARTÍCULO 11. Al aspirante admitido al **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** se le asignará un número de matrícula, así como una **CLAVE y CONTRASEÑA** para ingresar a la Plataforma

Tecnológica Educativa las cuales serán personales e intransferibles y que servirán como su identificación durante todo el proceso académico.

ARTÍCULO 12. La **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** y La **DIRECCIÓN ACADÉMICA** serán las áreas responsables de verificar y dar seguimiento a los trámites de admisión, inscripción y reinscripción, desde su inicio hasta la conclusión de los estudios, de los programas académicos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

CAPÍTULO II: DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 13. Se considerará **ALUMNO REGULAR**, para efectos del presente reglamento, aquel que haya aprobado el total de las materias inscritas y que no haya interrumpido sus estudios.

ARTÍCULO 14. Se considerará **ALUMNO IRREGULAR**, para efectos del presente reglamento, aquel que no haya aprobado el total de las materias inscritas en el periodo **ORDINARIO** y/o que haya interrumpido sus estudios.

ARTÍCULO 15. Se considera **REINSCRIPCIÓN** a la activación al siguiente **CUATRIMESTRE**, del alumno que concluyó integra o parcialmente el **CUATRIMESTRE** anterior y reúne todos los requisitos para continuar su Programa de Estudios.

ARTÍCULO 16. El alumno cuya **INSCRIPCIÓN** o **REINSCRIPCIÓN** haya sido aceptada, está obligado a guardar en todo momento el debido respeto a todas las personas, a observar todas las disposiciones y en general, buena conducta. Se cancelará o negará la **INSCRIPCIÓN** o **REINSCRIPCIÓN**:

- I. Cuando el alumno lo solicite por escrito.
- II. La comprobación de haber utilizado información falsa durante el proceso de ingreso.
- III. El abandono de estudios.

- IV. Cuando no se cumpla con lo previsto en este Reglamento y exista un indicador negativo de servicio en su expediente o bien se considere necesario para la buena marcha y prestigio del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- V. Cuando a pesar de llenar los requisitos señalados en el presente Reglamento, el solicitante haya sido expulsado definitivamente de alguna escuela relacionada con el centro o bien se tengan fundados antecedentes de su mala conducta.
- VI. Cuando a pesar de haberse cumplido con todo lo previsto el solicitante hubiese sufrido alguna condena por delitos intencionales del orden común o federal.

ARTÍCULO 17.- El alumno queda inscrito formalmente una vez que se haya recabado todos los documentos, y cumplido con los pagos establecidos, según el nivel en el que se inscriba. Con excepción de aquellos que se comprometan a entregar su documentación posteriormente firmando el formato establecido para ello.

ARTÍCULO 18.- El alumno que no concluya su proceso de inscripción o reinscripción no podrá validar clases o examen posterior alguno.

ARTÍCULO 19.- El alumno que por cualquier motivo no se inscriba a un periodo, ciclo, un año o más y que quieran ingresar, deberá solicitar la autorización correspondiente y cumplir con el procedimiento establecido por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**.

CAPÍTULO III: DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.

ARTÍCULO 20. Los trámites de **EQUIVALENCIA y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS** serán realizados por el mismo alumno. Entendiendo lo siguiente por cada trámite:

- a) **EQUIVALENCIA.** Es el documento que se expide cuando un alumno pretenda ingresar al **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** y cuyo origen es otra institución de estudios superiores reconocida por la SEP.

La equivalencia de estudios no excederá 60% del programa a ingresar y son los estudiantes responsables de realizar los trámites correspondientes ante la SEP, única autoridad educativa facultada para emitir la resolución definitiva en cuanto a la equivalencia de materias.

b) REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS. Es un trámite mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

Los estudiantes son responsables de realizar los trámites correspondientes ante la SEP, única autoridad educativa facultada para emitir la resolución definitiva en cuanto a la equivalencia de materias.

CAPÍTULO IV: DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 21. La **PERMANENCIA** se refiere a las condiciones académicas, financieras, administrativas y disciplinarias que deberá respetar y cumplir un alumno para mantener este estatus, no sólo en el presente reglamento sino en todos los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 22. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios tendrán derecho a su **REINSCRIPCIÓN** siguiendo este procedimiento:

1. Acudir a su **DIRECCIÓN ACADÉMICA** para solicitar su **REINGRESO**, de acuerdo con el **CALENDARIO ACADÉMICO** vigente. El director revisará la trayectoria escolar del solicitante y, en su caso, autorizará el reingreso, en términos de este reglamento y solicitará el alta a la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**.

El solicitante acudirá a la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**, quien revisará que se cumplan los requisitos para dar el visto bueno. Los alumnos deberán sujetarse al Plan de Estudios que esté vigente a la fecha de su reingreso.

Para aplicar a un reingreso, la **BAJA DEFINITIVA** debió de ser por causas imputables al alumno y hayan obtenido la autorización de concluir con sus estudios, siempre y cuando la conclusión de los estudios sea posible dentro del plazo máximo establecido.

2. Confirmar que la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** cargue las materias de acuerdo con el Plan de Estudios académico realizado.
3. Aceptar los reglamentos vigentes del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 23.- El periodo de permanencia para acreditar el plan de estudios es el siguiente:

- Licenciatura: 3 años como mínimo y 3 años 6 meses como máximo.
- Maestría: 1 año 6 meses como mínimo y 2 años como máximo.

ARTÍCULO 24. La prestación de los servicios educativos que ofrece el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** no contempla la modalidad de oyente. La persona que no concluya el proceso de **INSCRIPCIÓN** o **REINSCRIPCIÓN** no podrá validar sus clases mediante curso o examen posterior de ningún tipo.

ARTÍCULO 25.- El alumno, si así lo requiere, puede suspender temporalmente sus estudios, hasta un máximo de 2 periodos, con previa autorización de la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** y La **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** por causa plenamente justificada. El tiempo de suspensión no es considerado como tiempo de permanencia.

TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 26. La tarea prioritaria del alumno será el desempeño de sus actividades académicas y de formación integral. Ejercerá sus derechos y asumirá sus obligaciones, de acuerdo con el compromiso contraído con el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, así como con toda la normatividad interna vigente y con el presente reglamento.

ARTÍCULO 27. El alumno de la modalidad no escolarizada tiene los siguientes **DERECHOS**:

- I. Recibir el apoyo del **DIRECTOR ACADÉMICO** del Programa de Estudios para trámites y procedimientos ante las diferentes instancias que conforman el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- II. Los servicios de Educación en Línea impartidos por el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- III. Capacitación en el uso de la plataforma Blackboard.
- IV. Recibir soporte técnico necesario dentro de las siguientes 24 horas.
- V. Retroalimentación en sus trabajos, tareas y participaciones en foro en un máximo de 48 horas.
- VI. Recibir respuesta a sus dudas en un máximo de 24 horas.

- VII. Obtener los documentos oficiales que acrediten su condición como alumno, siempre y cuando estén al corriente de los pagos correspondientes.
- VIII. Recibir protección de sus datos personales.
- IX. Ser evaluado de conformidad a lo establecido en el Programa Educativo.
- X. Conocer la evaluación de sus cursos desde el inicio de los mismos.
- XI. Solicitar la revisión de evaluaciones, con las cuales se muestren inconformes y la rectificación final en caso de error.
- XII. Ser escuchado por las autoridades del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** en defensa de sus intereses escolares.
- XIII. Ser atendido en los trámites escolares y servicios ofrecidos por el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- XIV. Los demás que se deriven del presente reglamento.

CAPÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 28. Son **OBLIGACIONES** del alumno en la modalidad no escolarizada, las siguientes:

- I. Respetar las disposiciones del presente Reglamento y los demás ordenamientos que integran la legislación del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- II. Tramitar los asuntos académicos o administrativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- III. Notificar el cambio en su información personal de contacto para la actualización de su expediente.
- IV. Ingresar y utilizar las herramientas de la plataforma Blackboard establecidas para el cumplimiento y desarrollo de la materia.
- V. Hacer el uso correcto de la plataforma Blackboard indicado en el tutorial.
- VI. Dedicar a su curso el tiempo requerido de acuerdo a la planeación académica establecida por el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- VII. Realizar una distribución adecuada del tiempo que dedica a su curso organizándose para avanzar diariamente en las actividades asignadas.
- VIII. La realización original y auténtica, sin plagio, ni copia de autores; de trabajos, tareas y actividades que se le soliciten.

- IX. Comunicarse con el docente a través de los espacios establecidos en la plataforma Blackboard.
- X. Cumplir con las fechas de entrega de las actividades asignadas y en los formatos establecidos.
- XI. Su participación en los espacios de comunicación de la plataforma.
- XII. Observar una conducta correcta y respetuosa con sus compañeros y docentes manteniéndose en un marco de honestidad académica.
- XIII. De acuerdo al Modelo Educativo del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, el cual fomenta la autogestión del educando, se establece que el estudiante deberá cursar, por ciclo, las asignaturas de acuerdo a la planeación académica siguiente:
 - Licenciatura una materia como mínimo y dos materias como máximo.
 - Maestría una materia como mínimo y dos materias como máximo.

TÍTULO CUARTO BAJAS

CAPÍTULO I: DE LAS BAJAS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 29. Un alumno causará **BAJA** cuando:

- I. Incurra en alguna falta que así este establecida en el presente Reglamento.
- II. En caso de no acreditar la mitad más uno de las materias programadas.
- III. A solicitud del interesado.

ARTÍCULO 30. Los tipos de baja que se consideran son:

- I. Por inactividad.
- II. Por sanción.
- III. Automática.
- IV. Definitiva.

ARTÍCULO 31. El alumnado causa **BAJA POR INACTIVIDAD** cuando:

- I. No complete el proceso de reingreso en un periodo escolar, o

- II. Se le descargue el total de las materias de un periodo escolar, dentro de los **CATORCE DÍAS NATURALES** después de haber iniciado, previa solicitud a su **DIRECTOR ACADÉMICO**.

ARTÍCULO 32. El alumnado causa **BAJA POR SANCIÓN** cuando el órgano colegiado correspondiente así lo dictamine.

ARTÍCULO 33. Son causas de **BAJA AUTOMÁTICA**:

- I. El vencimiento del tiempo máximo para acreditar las materias del plan de estudios, de conformidad con el programa educativo.
- II. Acumular el número de registros de materias no aprobadas que precise el programa educativo.
 - a. Alumnos que reprobren más del 30% del programa de estudios.
 - b. Alumnos que reprobren más de tres veces la misma materia.
- III. Alumnos que cometan faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, incluyendo empleados, alumnos y facilitadores.
- IV. Alumnos con adeudo de hasta de dos materias.
- V. Alumnos que presenten documentos apócrifos. Se anulará su historial académico y no aplicará ningún reembolso por parte del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 34. El alumno que causó **BAJA AUTOMÁTICA** en algún programa educativo del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, no podrá participar en el proceso de admisión de cualquier programa educativo del mismo sistema.

ARTÍCULO 35. El alumno causa **BAJA DEFINITIVA** cuando lo solicite a través de cualquier medio escrito o electrónico.

ARTÍCULO 36.- El estudiante causará baja en los siguientes casos, cuando:

- En 3 años de la Licenciatura, sólo haya aprobado menos del 50 % de los créditos totales o asignaturas que comprenden el plan de estudios.
- En 1 año 4 meses de la Maestría, sólo haya aprobado menos del 50 % de los créditos totales o asignaturas que comprenden el plan de estudios.

TÍTULO QUINTO

BECAS

CAPÍTULO I: DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 37. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** cuenta con programas de apoyos educativos para los alumnos que tienen las habilidades necesarias para cursar exitosamente sus estudios y que cumplen con los requisitos establecidos en dichos programas.

ARTÍCULO 38. Este capítulo tiene como objetivo establecer las bases, requisitos y procedimientos para el otorgamiento y mantenimiento de apoyos educativos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, con el fin de:

- a. Eficientar el proceso de solicitud, asignación y mantenimiento de los apoyos educativos para los alumnos que lo solicitan o lo reciben.
- b. Regular y ejecutar los programas de apoyos educativos, de conformidad con el presupuesto asignado para ese fin.

ARTÍCULO 39. La **BECA** es un apoyo económico consistente en una disminución parcial o la exención en el pago de cuotas, que el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, otorga al alumno que lo solicite, siempre y cuando cumpla con los requisitos correspondientes.

ARTÍCULO 40. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** tiene los siguientes tipos de **BECA**:

- a) **INSTITUCIONAL.** Es la disminución en el pago de cuotas que otorga directamente el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, en los porcentajes que considere necesarios, para apoyar las necesidades económicas, familiares y sociales, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y a la realización de sus políticas, misión y filosofía institucional con el fin de apoyar a que los alumnos continúen con sus estudios.
- b) **PERMANENCIA.** Es la disminución del pago de la colegiatura a los alumnos que son egresados de un nivel académico y que continúan en el siguiente grado académico.
- c) **CONVENIO.** Es la disminución en el pago de inscripción y colegiaturas que se aplica a los alumnos que son trabajadores o hijos de trabajadores que pertenecen a Sindicatos, Empresas Privadas o Dependencias de Gobierno con las cuales se tienen firmados

CONVENIOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA, en los términos en los que se hayan establecido dichos convenios.

ARTÍCULO 41. CENTRO UNIVERSITARIO DUMA ofrece becas del cinco por ciento del total de estudiantes inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; tal como lo establece la Ley General de Educación y el acuerdo 17/11/17.

ARTÍCULO 42.- Los requisitos para el otorgamiento de becas son los siguientes:

- a) Ser estudiante regular inscrito.
- b) No haber reprobado asignatura alguna en el ciclo inmediato anterior.
- c) Contar con promedio mínimo de: 8.0 en licenciatura: 9 en maestría al tiempo de solicitar la beca.
- d) Solicitar el formato de beca y llenarlo veraz y adecuadamente.
- e) Participar de un estudio socioeconómico cuando lo requiera el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- f) No tener adeudo de ninguna índole con el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- g) No tener sanción disciplinaria alguna.

ARTÍCULO 43. El **BECARIO** tiene la obligación de:

- a) Mantener un promedio general mínimo de 8.0 en licenciatura: 9 en maestría para conservar la beca, así como una excelente conducta y tener buena disposición hacia las actividades que realice el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- b) Mantenerse como alumno con un **ESTATUS ACADÉMICO REGULAR**.
- c) Llevar a cabo de manera regular la carga académica establecida en su plan de estudios en el período correspondiente.
- d) No contar con interrupciones en sus estudios en el programa de estudios en que esté inscrito.
- e) El becario que no cumpla con los puntos anteriores le será suspendido el beneficio de la beca.

ARTÍCULO 44. Las causas por las que un **BECARIO** puede perder la beca son:

- I. Que deje de ser alumno de la **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- II. Incurrir en faltas que establezca el presente Reglamento, o algún otro ordenamiento del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- III. Incumplir con las responsabilidades establecidas en la **CARTA COMPROMISO**.
- IV. Interrumpa sus estudios
- V. No conservar el promedio establecido.

CAPÍTULO II: DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 45. El **CONSEJO DIRECTIVO** será el encargado de la autorización del otorgamiento de las becas y la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** será el área responsable de revisar si el solicitante reúne los requisitos para que le sea otorgada la misma.

ARTÍCULO 46.- El **CONSEJO DIRECTIVO**, determinará el porcentaje de beca otorgado al alumno y el rubro en el que se aplicará, que puede ser; inscripción, mensualidades u otro concepto.

ARTÍCULO 47.- Los alumnos de nuevo ingreso y de reingreso podrán realizar su solicitud para asignación de beca en las fechas en que el **CONSEJO DIRECTIVO** lo determine de acuerdo al calendario escolar.

ARTÍCULO 48.- El alumno que obtenga la beca, deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el **CONSEJO DIRECTIVO**.

ARTÍCULO 49.- El **CONSEJO DIRECTIVO** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, tendrá un período de 20 días para entregar los resolutivos para la asignación de beca.

ARTÍCULO 50. Los estudiantes del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, que sean beneficiados con una beca, dispondrán de ella desde el principio del **CUATRIMESTRE** de su otorgamiento.

ARTÍCULO 51. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** a través de su **CONSEJO DIRECTIVO**, se reserva permanentemente el derecho de modificar o cancelar la beca otorgada, cuando a su criterio hayan variado las condiciones que motivaron su otorgamiento.

CAPÍTULO III: DE LA INTEGRACIÓN DEL COSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 52. El órgano responsable del otorgamiento y cancelación de beca, se denomina **CONSEJO DIRECTIVO** y su conformación es la siguiente:

- El **RECTOR**, quien fungirá como **PRESIDENTE**;
- El **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** y el **DIRECTOR ACADÉMICO**, que actuarán como **VOCALES**.
- El **DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES**, quien se desempeñará como **SECRETARIO DE ACUERDOS**.

ARTÍCULO 53. Son atribuciones del **CONSEJO DIRECTIVO**:

- I. Establecer las políticas y lineamientos, para otorgar las becas a los alumnos.
- II. Instrumentar el procedimiento que deben seguir los alumnos que soliciten una beca.
- III. Establecer los requisitos que deben cumplir los alumnos que soliciten una beca.
- IV. Proponer el programa de becas con base en las solicitudes aprobadas.
- V. Las demás que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 54. El **CONSEJO DIRECTIVO**, responderán a la rectoría de la información derivada del otorgamiento de becas.

ARTÍCULO 55.- El **CONSEJO DIRECTIVO**, se reunirá periódicamente para analizar las solicitudes de las becas y establecer la asignación de las misas de acuerdo a la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 56. Una vez emitida la Convocatoria de Becas, el **CONSEJO DIRECTIVO** será el encargado de validar o rechazar la solicitud. En caso de ser rechazada se especificará la causa por la que no fue autorizada.

TÍTULO SEXTO

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

CAPÍTULO I: DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 57. La **EVALUACIÓN** es el resultado de un proceso integral, dinámico, acumulativo, formativo, sumativo, participativo y de aplicación continua a los estudiantes durante el desarrollo de las materias, en donde se valorará el aprendizaje realizado con relación a los objetivos propuestos en el curso.

ARTÍCULO 58. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, considera para la evaluación de las asignaturas los rasgos siguientes:

- Participación en foros.
- Participación en chats.
- Sesiones síncronas.
- Ensayos.
- Mapas.
- Cuadros.
- Ejercicios interactivos.
- Cuestionarios.
- Análisis de lectura.
- Trabajos de Investigación.
- Prácticas.
- Casos de estudio.
- Videoconferencias.
- Proyectos.
- Evaluación (es) Parcial (es) en Plataforma.
- Evaluación Final en Plataforma.

ARTÍCULO 59. Será responsabilidad del **CENTRO EDUCATIVO DUMA**, la evaluación sobre la acreditación de las materias, los estudios, el tránsito de los estudiantes de un grado, nivel o tipo

educativos a otro, así como la certificación de egresados. La evaluación de los educandos comprenderá en lo individual los conocimientos, las habilidades, las destrezas y, en general, del logro de los propósitos establecidos en los Planes y Programas de estudio.

ARTÍCULO 60. Los docentes evaluarán los conocimientos y las habilidades del estudiante, dando la mayor importancia al logro de los objetivos de cada curso.

ARTÍCULO 61. El docente fomentará en los estudiantes, la autoevaluación y la co-evaluación durante el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

ARTÍCULO 62. Los resultados de las evaluaciones deberán ser dados a conocer por el docente a más tardar **CINCO DÍAS HÁBILES** después de concluida la evaluación.

ARTÍCULO 63. Para obtener el resultado de la evaluación del curso el alumnado debe sujetarse a los criterios y parámetros generales de evaluación y aprobación que establezca el programa educativo.

Artículo 64. Los procesos de evaluación se harán a través de las actividades sistemáticas, según criterios de los profesores. Las evaluaciones establecidas son:

- a) Evaluaciones parciales; las que realiza el docente por semana.
- b) Evaluación final; la que surge del promedio de las evaluaciones parciales y que conduce a la calificación final de la asignatura.

ARTÍCULO 65. Es obligación del estudiante consultar su **CALIFICACIÓN FINAL**, misma que será publicada en la plataforma de la institución.

ARTÍCULO 66. Para el caso de la evaluación numérica, la calificación mínima aprobatoria es de **7.0 (SIETE PUNTO CERO)** para licenciatura; y **8.0 (OCHO PUNTO CERO)** para maestría.

ARTÍCULO 67. En caso de que el alumno advierta que existe algún error en la calificación, tendrá cinco días naturales para la aclaración de posibles errores; transcurridos éstos, no se admitirá apelación alguna.

ARTÍCULO 68. El registro de los resultados de las evaluaciones es realizado por el docente, en el periodo que establece el programa educativo.

ARTÍCULO 69. El registro de calificaciones por parte del docente se llevará a cabo durante el periodo establecido por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**. Bajo ninguna causa dejará de efectuarse alguna evaluación, (salvo que no se tenga derecho) y tampoco se admite que las calificaciones otorgadas en un determinado periodo tengan validez para otro.

ARTÍCULO 70. Los resultados de las evaluaciones deberán ser dados a conocer por el docente a más tardar **TRES DÍAS HÁBILES** después de concluida la asignatura.

ARTÍCULO 71. En caso de que el estudiante no presente las evaluaciones correspondientes se deberá registrar como **NP** y para efectos de promedio será 0 (cero) y se contabilizará como materia reprobada.

ARTÍCULO 72. El alumno que obtenga en la evaluación final de la asignatura una calificación de 5 (cinco), es considerada no acreditada.

ARTÍCULO 73. El registro de los resultados de las evaluaciones en las actas es irrenunciable.

ARTÍCULO 74. En los reportes de evaluaciones parciales y finales, la calificación que se asentará será la que logre el estudiante, independientemente de los criterios que la compongan, se registrará en número entero y un decimal (de forma natural, sin redondear).

ARTÍCULO 75. El estudiante que no acredite una materia, deberá cursarla en el **CUATRIMESTRE** en el cual se lleve a cabo su apertura y cumplir con los requisitos establecidos por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**.

TÍTULO SÉPTIMO

MOVILIDAD ESTUDIANTEL

CAPÍTULO I: REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 76. El presente capítulo tiene por objeto regular los procesos académicos y administrativos en materia de movilidad nacional e internacional, saliente y entrante, de estudiantes licenciatura y maestría.

ARTÍCULO 77. Se someterán a las disposiciones y procedimientos del presente Reglamento los estudiantes del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** que deseen realizar estancias académicas temporales fuera de la misma, así como aquellos nacionales y extranjeros que deseen realizar alguna estancia académica temporal en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 78. Los alumnos tanto nacionales y extranjeros que deseen realizar estancias académicas temporales se registrarán por lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 79. Los requisitos que debe cumplir el estudiante al ingresar al Programa de Movilidad Estudiantil del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** a una institución de otro país, son los siguientes:

Tener estatus de **ALUMNO REGULAR** en **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

1. Estar al corriente en las cuotas y pagos de su Programa Académico.
2. Haber cursado mínimo los **CUATRO CUATRIMESTRES** del Programa de Estudios, en el caso de licenciatura y de **DOS CUATRIMESTRES**, en el caso de maestría.

3. Entregar los documentos requeridos por el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** a la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** al correo control.escolar@centrouniversitarioduma.com:
 - a. Formato de Solicitud.
 - b. Carta de homologación de materias firmada por la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**.
 - c. Carta de exposición de motivos (una cuartilla).
 - d. Copia de identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral y/o pasaporte vigente.
 - e. Copia de la credencial vigente que lo acredite como alumno del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
 - f. Copia de comprobante de domicilio.
 - g. En su caso; Copia de la Clave Única de Registro de la Población (CURP).
 - h. Copia de un estado de cuenta reciente emitida por una institución bancaria.
 - i. Además de los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.
 - j. Carta de responsabilidad financiera.
4. Comprobar que cuenta con el nivel del idioma inglés requerido.
5. Acreditar la **EVALUACIÓN LINGÜÍSTICA** referente al país al que solicita la movilidad (en el caso de **MOVILIDAD INTERNACIONAL**).
6. Presentar y acreditar el **EXAMEN PSICOPEDAGÓGICO**.
7. Realizar el **EXAMEN MÉDICO** que el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** tenga establecido en ese momento.
8. Contar con promedio mínimo de **8.5 (OCHO, PUNTO CINCO)**.
9. Tener **SEGURO DE GASTOS MAYORES (CON COBERTURA INTERNACIONAL para los casos de MOVILIDAD INTERNACIONAL)**, deberá presentar copia de la póliza y estar vigente durante el tiempo que dure su estancia de movilidad.
10. Contar con un responsable económico, que muestre los últimos tres comprobantes de ingreso, a fin de que, por cualquier contratiempo o acontecimiento económico no previsto en su estancia, pueda cubrir los gastos.
11. Una vez seleccionado del programa de movilidad, debe acudir a una reunión virtual con la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** encargado del **PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL**, para concretar el proceso de intercambio.
12. El estudiante guardará buen comportamiento en sus acciones durante su estancia de intercambio, respetando el reglamento de la institución que los recibe.

13. En los casos de **MOVILIDAD INTERNACIONAL**, el estudiante, mediante correo electrónico, informará y solicitará autorización para cualquier salida de la ciudad donde se encuentre el intercambio, con previa anticipación.
14. Cuando exista algún cambio o situación no prevista en su estancia de movilidad, el alumno, lo reportará a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
15. Para cancelar su estancia de movilidad, el estudiante, enviará un oficio dirigido a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, explicando los motivos de su cancelación del proceso de movilidad al correo control.escolar@centrouniversitarioduma.com
16. Con la finalidad de ratificar las asignaturas que cursará durante su estancia de movilidad, el estudiante enviará correo a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, en los primeros **10 DÍAS HÁBILES**, una vez aceptada la movilidad.
17. Como informe final, el estudiante presentará a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, un video/reporte final de actividades, experiencias y aprendizajes durante su periodo de movilidad, al correo control.escolar@centrouniversitarioduma.com.

ARTÍCULO 80. Los requisitos que debe cumplir el estudiante al ingresar al Programa de Movilidad Estudiantil del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** proveniente de una institución ya sea nacional o internacional, son los siguientes:

1. Estar activo en **la institución de donde proviene**.
2. Presentar y acreditar el examen Psicopedagógico.
3. Presentar examen médico; en caso de que tenga alguna enfermedad, o medicarse de manera controlada, deberá notificarle al responsable de movilidad de su institución para su seguimiento
4. Contar con promedio de **8.5 (OCHO PUNTO CINCO)**.
5. Todo estudiante que vaya a tener una estancia en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** deberá contar con un seguro de gastos médicos nacional o internacional, con cobertura de gastos médicos mayores. La cobertura debe ser válida desde la salida hasta el regreso a la universidad de origen.
6. El alumno debe contar con un responsable económico, del que proporcionará sus datos de contacto y llenara los formatos establecidos por la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**; el cual asumirá responsabilidades económicas que surjan durante su estancia en el programa de movilidad.

7. Los gastos que ocasione la movilidad como seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación estarán a cargo del interesado.
8. **EI CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, determina los periodos de movilidad de acuerdo al calendario escolar.
9. El alumno de la institución de origen, guardará buen comportamiento en sus acciones durante su estancia de intercambio, respetando el reglamento del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
10. La salida de la ciudad en el que se encuentran de intercambio, deberá ser informada mediante correo electrónico y obtener la autorización con anticipación a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
11. Cualquier cambio o situación no prevista en su estancia de movilidad lo deberá reportar al responsable de **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
12. Para cancelación de la estancia de movilidad, el alumno, enviará un oficio dirigido a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, explicando los motivos de su cancelación del proceso de movilidad al correo control.escolar@centrouniversitarioduma.com
13. En el Programa de Movilidad del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, será causal de baja cuando se afecte de manera grave su reglamento y se ponga en riesgo su integridad como alumno de intercambio.
14. Las asignaturas, motivo del intercambio, se cursarán y acreditarán durante su estancia; por las cuales recibirá la constancia de calificaciones correspondiente.
15. Como informe final, el estudiante presentará a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, un video/reporte final de actividades, experiencias y aprendizajes durante su periodo de movilidad, al correo control.escolar@centrouniversitarioduma.com; esta misma acción la realizará con su institución de procedencia.
16. La duración de las estancias será específica de acuerdo a lo descrito en este Reglamento, pudiendo extenderse previa autorización de ambas instituciones.

TÍTULO OCTAVO SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I: DEL SERVICIO SOCIAL PARA NIVEL DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 81. El **SERVICIO SOCIAL** que realicen los alumnos de nivel licenciatura del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** tiene como objetivos:

- I. Impulsar el desarrollo sociocultural, a través de la extensión de los beneficios de la educación.
- II. Fomentar una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
- III. Coadyuvar a la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
- IV. Desarrollar en el prestador del servicio social las actitudes reflexivas y críticas ante la problemática social.
- V. Aplicación de los conocimientos y evaluación de valores y habilidades adquiridos en la escuela por los prestadores del servicio social hacia la sociedad.
- VI. Fortalecer la vinculación del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** con la sociedad.

ARTÍCULO 82. El Servicio Social deberá prestarse durante un tiempo no menor a seis meses, ni mayor de un año ininterrumpido, en ningún caso será menor de 480 horas (**CUATROCIENTAS OCHENTA HORAS**); se realizará preferentemente en dependencias Públicas, Municipales, Estatales o Federales.

ARTÍCULO 83. El **SERVICIO SOCIAL** se prestará una vez que el alumno haya cubierto el 70% de los créditos del Plan de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 84. El **SERVICIO SOCIAL** se realizará preferentemente en los lugares de menores recursos económicos y sociales.

ARTÍCULO 85. La prestación del **SERVICIO SOCIAL** no genera una relación de tipo laboral entre el prestador de servicio social y la dependencia de adscripción.

ARTÍCULO 86. La prestación del **SERVICIO SOCIAL** se acreditará con una constancia expedida por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, que se otorgará en base a la comprobación fehaciente, a cargo del estudiante, de que el Servicio Social ha sido prestado en forma debida.

ARTÍCULO 87. El prestador del servicio deberá rendir un informe detallado, mensual y final, del Servicio Social que esté prestando.

ARTÍCULO 88. Los documentos que se requieren para inicio de trámite y conclusión del Servicio Social son:

- I. Solicitud de Autorización (**ESTUDIANTE**).
- II. Carta de presentación y carta de liberación del servicio social (**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**)
- III. Carta compromiso (**DIRECCIÓN ACADÉMICA**)
- IV. Formato para reportes (**ESTUDIANTE**).
- V. Carta de aceptación (**ESTUDIANTE**).
- VI. Carta de liberación (**ESTUDIANTE**)
- VII. Liberación del Servicio Social (**DIRECCIÓN ACADÉMICA**).
- VIII. Documentación oficial de Liberación de Servicio Social para trámite ante instancias oficiales (**DIRECCIÓN ACADÉMICA**).

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 89. Son **DERECHOS** de los **PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL**, los siguientes:

- I. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
- II. Durante la prestación de su servicio, realizar actividades acordes con su preparación profesional.
- III. Contar, por parte de la institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Manifestar por escrito sus puntos de vista en relación al servicio social que presta, ante las autoridades encargadas del servicio social del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- V. Poder ausentarse del servicio social, hasta dos permisos debidamente justificados, de tres días cada uno.
- VI. Solicitar al **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y recibir la acreditación de las horas prestadas hasta entonces.
- VII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo, y
- VIII. Las demás que señale la normatividad del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 90. Son **OBLIGACIONES** de los **PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL** las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que dicte el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, en **materia de servicio social**.
- II. Realizar de manera exitosa los trámites administrativos para la realización y acreditación del **SERVICIO SOCIAL**.
- III. Llevar a cabo las actividades asignadas en los lugares de adscripción, en el horario y días que establezca la institución, la empresa o la industria.
- IV. Cumplir con las normas de la institución donde se está llevando a cabo el servicio social.
- V. Tener buen comportamiento y desempeño en las tareas que le sean encomendadas.

- VI. Cumplir las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- VII. Conducirse con respeto, y profesionalismo durante la prestación del servicio social.
- VIII. Presentar, al final del servicio social y en la fecha establecida, un reporte respecto a las actividades realizadas.

TÍTULO NOVENO TITULACIÓN

CAPÍTULO I: DE LOS REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 91. Se considera pasante a quien cubrió la totalidad de créditos del programa educativo al que pertenece.

ARTÍCULO 92. El **CERTIFICADO DE ESTUDIOS** y la **CARTA PASANTE** se expedirán cuando el alumno haya concluido íntegramente el plan de estudios respectivo.

ARTÍCULO 93. Se considera egresado o egresada a quien cubrió la totalidad de créditos del programa educativo y cubrió los requisitos de titulación establecidos en dicho programa.

ARTÍCULO 94. El alumno de licenciatura podrá obtener el título profesional, mediante las siguientes opciones.

- I. Elaboración de Tesina.
- II. Elaboración de Tesis.
- III. Memoria de Experiencia Profesional
- IV. Estudios de Posgrado: Maestría
- V. Excelencia Académica por promedio mínimo general de **9.0 (NUEVE PUNTO CERO)**.

CAPÍTULO II: DE LOS CRITERIOS PARA LAS OPCIONES DE TITULACIÓN. LICENCIATURA

I. ELABORACIÓN DE TESINA.

ARTÍCULO 95. La **TESINA** es un escrito propio de carácter monográfico cuyo objetivo es demostrar que el estudiante cuenta con una formación adecuada en la trayectoria correspondiente y posee las capacidades para organizar los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

ARTÍCULO 96. Al alumno que decida tomar esta opción, en el proceso se le conocerá como **ASESORADO** y deberá mostrar las siguientes características:

- Tener el deseo de aprender y tener interés por el tema.
- Ser estudioso, ordenado y disciplinado, y comprender la importancia de su estudio.
- Ser cuidadoso con sus protocolos y registros.
- Conocer y practicar el método dialéctico y el método científico.
- Conocer suficiente estadística para participar en el diseño y en la valoración de su propio trabajo.
- Tener iniciativa y demostrar ser confiable.
- Leer lo necesario para obtener la máxima información sobre el tema.
- Manejar bien las fuentes de información.

ARTÍCULO 97. El **ASESORADO** tendrá derecho de contar con un **ASESOR**, el cual tendrá las siguientes características:

- Contar con título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- Tener conocimiento del área de su especialización.
- Tener una o varias líneas de estudio de su interés con metas a corto y largo plazo.
- Conocer suficiente acerca de diseño de experimentos.
- Practicar el método científico y el método dialectico.
- Contar con el tiempo para asesorar la tesina.
- Saber ser líder del grupo de estudio.
- Manejar diferentes fuentes de información en el área.

ARTÍCULO 98. El alumno deberá solicitará a su **ASESOR** la aprobación del tema elegido previa presentación del anteproyecto de su trabajo y en apego a los criterios para la opción de titulación elegida y a los trámites correspondientes.

ARTÍCULO 99. El alumno que obtenga el visto bueno del **ASESOR** enviará el trabajo de investigación a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** para su revisión y dictamen sobre la tesina, así como su autorización, y el establecimiento de la fecha de **EXAMEN PROFESIONAL** y asignación de sinodales.

II. ELABORACIÓN DE TESIS.

ARTÍCULO 100.

- a) La tesis podrá elaborarse de forma individual y/o colectiva, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario, y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**.
- b) La autorización para la realización del **EXAMEN PROFESIONAL** lo supervisará **DIRECCIÓN ACADÉMICA** dentro de los **CUARENTA DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la solicitud.
- c) El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen respectivo.
- d) El alumno que obtenga el visto bueno del ASESOR, enviará su investigación a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** para su revisión, dictamen y autorización.
- e) La **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, establecerá la fecha de EXAMEN PROFESIONAL y asignación de sinodales.

III. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ARTÍCULO 101. El estudiante presenta un trabajo digital, afín al área de conocimiento, en el que se reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, en este documento se acredita el conocimiento de las destrezas y doctrinas profesionales, así como el conocimiento práctico del contexto laboral en que se han desarrollado las actividades durante el ejercicio profesional, mínimo de **TRES AÑOS** comprobables.

ARTÍCULO 102. La memoria deberá estar avalada por la institución en la cual se realizaron las actividades, el asesor efectúa el dictamen correspondiente del documento, su veracidad y autenticidad.

ARTÍCULO 103. La memoria de experiencia profesional deberá elaborarse individualmente y cubrir los requisitos que al efecto señala el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 104. Una vez cubierto los requisitos y las aprobaciones correspondientes el **PASANTE** deberá sustentar el **EXAMEN PROFESIONAL**.

IV. ESTUDIOS DE POSGRADO: MAESTRÍA.

ARTÍCULO 105.

- a) Obtener visto bueno del cuerpo colegiado.
- b) Aprobar al cien por ciento el plan de estudios correspondiente.
- c) Haber concluido al cien por ciento su servicio social.
- d) La maestría a cursar debe ser acorde a la licenciatura que estudió.
- e) Haber cursado y aprobado, por lo menos el 55% de los créditos de la maestría.

V. EXCELENCIA ACADÉMICA POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE 9.0

ARTÍCULO 106. El alumno al elegir esta opción de titulación tendrá que:

- a) Obtener, promedio general de **9.0 (NUEVE PUNTO CERO)**, en el plan de estudios cursado.
- b) Aprobar todas las materias en los períodos ordinarios de evaluación excepto en los casos de revalidación y/o equivalencia de estudios.
- c) No contar con interrupciones en el desarrollo de sus cursos.
- d) Haber realizado su servicio social.
- e) El **PASANTE** que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá solicitarlo a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, conforme los procesos administrativos correspondientes.

CAPÍTULO III: DE LOS CRITERIOS PARA LAS OPCIONES DE TITULACIÓN. MAESTRÍA

ARTÍCULO 107. El **CANDIDATO A MAESTRO** podrá obtener el grado académico, mediante las siguientes opciones.

- I. Elaboración de Tesis.
- II. Estudios de Posgrado: Doctorado.
- III. Excelencia Académica por promedio mínimo general de **9.0 (NUEVE PUNTO CERO)**.

I. ELABORACIÓN DE TESIS.

ARTÍCULO 108. La **TESIS** consiste en lo siguiente:

- Disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales.
- Se desarrolla con rigor metodológico.
- Se sustenta en una amplia investigación.
- Versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento o su aplicación en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.
- Deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario.
- Podrá elaborarse de forma individual y/o colectiva.

ARTÍCULO 109. La **DIRECCIÓN ACADÉMICA** supervisará la autorización del **EXAMEN PROFESIONAL** dentro de los **CUARENTA DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 110. El trabajo de **TESIS** debe ser elaborado en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudio de que se trate y servirá para la sustentación del examen respectivo.

ARTÍCULO 111. El **ASESORADO** tendrá derecho de contar con un **ASESOR**, el cual tendrá las siguientes características:

- Contar con título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- Tener conocimiento del área de su especialización.
- Tener una o varias líneas de estudio de su interés con metas a corto y largo plazo.
- Conocer suficiente acerca de diseño de experimentos.
- Practicar el método científico y el método dialectico.
- Contar con el tiempo para asesorar la tesis.
- Saber ser líder del grupo de estudio.
- Manejar diferentes fuentes de información en el área.

ARTÍCULO 112. El **ASESOR** dará el visto bueno y entregará la investigación a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, para llevar acabo las revisiones correspondientes, y emitir el dictamen correspondiente en un periodo no mayor de **VEINTE DÍAS HÁBILES**.

ARTÍCULO 113. La autorización de la **TESIS** implica la firma del asesor y firma de la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, así como los pagos de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 114. Para obtener el documento que acredita la **MENCIÓN HONORÍFICA EN POSGRADO**, en la modalidad de tesis, se requiere:

- a) Que la defensa en el examen de grado se considere de excelencia por todos los integrantes del jurado.
- b) No haber tenido reprobada alguna asignatura, durante su trayectoria escolar.
- c) Haya obtenido promedio general igual o superior a **9.5 (NUEVE PUNTO CINCO)**.

II. ESTUDIOS DE POSGRADO: DOCTORADO.

ARTÍCULO 115. Los requisitos para tomar esta opción de titulación son los siguientes:

- a) Obtener la aprobación correspondiente de la **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS**.
- b) Acreditar todas las asignaturas de la maestría.
- c) Cursar un Doctorado acorde a la Maestría que estudió.
- d) Haber cursado y aprobado, por lo menos el 55% de los créditos del Doctorado.

III. EXCELENCIA ACADÉMICA POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE 9.0

ARTÍCULO 116. Los requisitos para tomar esta opción de titulación son los siguientes:

- Contar con un promedio mínimo general de 9.0 (**NUEVE PUNTO CERO**), en el plan de estudios correspondiente.
- Aprobar todas las materias en los períodos ordinarios de evaluación.

- Haber cursado sus estudios sin interrupciones.

El **PASANTE** que opte por este medio para obtener el grado, deberá solicitarlo a la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, conforme los procesos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 117. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** otorga la distinción de **ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO** al egresado de licenciatura o posgrado, cuando obtenga un promedio igual o superior a nueve punto cinco (9.5), siempre y cuando haya acreditado todas sus asignaturas en la primera oportunidad y cumpla los demás requisitos establecidos en el programa educativo.

CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS

ARTÍCULO 118. El **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS** tiene como finalidad, interrogar al sustentante para luego emitir una decisión con respecto al merecimiento de éste de recibir un título profesional o de grado.

ARTÍCULO 119. El estudiante que opte por la opción de **EXAMEN PROFESIONAL** para obtener el título, o grado debe hacerlo ante un **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS** a lo establecido en los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 120. El jurado para **LICENCIATURA** está integrado por:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Tres vocales
- IV. Dos suplentes

Hasta dos de los integrantes podrán ser externos al programa educativo.

ARTÍCULO 121. El jurado para **POSGRADO** está integrado por:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Vocal

IV. Dos suplentes

Uno de los integrantes puede ser externo al programa educativo.

CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS

ARTÍCULO 122. Son funciones del **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS**:

❖ DEL PRESIDENTE:

1. Revisar con anticipación el trabajo que presentará el **SUSTENTANTE**.
2. Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
3. Presidir el **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS** durante el **EXAMEN PROFESIONAL**, siendo el moderador en el cuestionamiento que se haga al **SUSTENTANTE**.
4. Preguntar al **SUSTENTANTE** fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el **EXAMEN PROFESIONAL**.
5. Participar en la deliberación y expresar su decisión.
6. En su caso, firmar el **ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL** y llevar a cabo el protocolo de **TOMA DE PROTESTA**.

❖ DEL SECRETARIO:

1. Revisar con anticipación el trabajo que presentará el **SUSTENTANTE**.
2. Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
3. Responsabilizarse de manejar la papelería requerida en el **EXAMEN PROFESIONAL**.
4. Preguntar al Sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el **EXAMEN PROFESIONAL**.
5. Deliberar y expresar su decisión.
6. En su caso, firmar el **ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL** y realizar la **TOMA DE PROTESTA** al **SUSTENTANTE**.

❖ **DEL VOCAL O VOCALES:**

1. Revisar con anticipación el trabajo que presentará el **SUSTENTANTE**.
2. Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando esto proceda.
3. Preguntar al **SUSTENTANTE** fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el **EXAMEN PROFESIONAL**.
4. Deliberar y expresar su decisión.
5. En su caso, firmar el **ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL** y la protesta.

❖ **DEL SUPLENTE:**

1. Revisar con anticipación el trabajo que presentará el **SUSTENTANTE**.
2. Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
3. Cuando la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** lo determine conveniente, podrá fungir como parte del **SÍNODO** en el **EXAMEN PROFESIONAL**, sustituyendo a algún miembro de este.

CAPÍTULO VI: DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO

ARTÍCULO 123. El **EXAMEN PROFESIONAL** es requisito del proceso de titulación, tiene como propósito principal acreditar y certificar las **COMPETENCIAS PROFESIONALES** específicas que le corresponden al alumno del programa de estudios según sea la disciplina.

ARTÍCULO 124. El resultado del **EXAMEN PROFESIONAL** para la obtención del título o grado podrá ser aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, quedando asentado en el **ACTA DE EXAMEN** respectiva.

ARTÍCULO 125. Cuando el resultado del **EXAMEN PROFESIONAL** para la obtención del título o grado sea “**NO APROBADO**”, el alumnado podrá presentarlo por segunda ocasión en un periodo máximo de seis meses.

ARTÍCULO 126. El alumno de la modalidad no escolarizada del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, tendrá la posibilidad de realizar su **EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO**, de manera virtual o presencial, según lo considere conveniente.

ARTÍCULO 127. El alumno se presentará ante el **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS**, el cual estará integrado, de acuerdo al nivel correspondiente, por: el Presidente, el Secretario, los Vocales y los suplentes.

ARTÍCULO 128. El Presidente emitirá el resultado de la deliberación leyendo, para ello, el acta de examen profesional. El veredicto del **CUERPO COLEGIADO DE CATEDRÁTICOS**, será inapelable. En caso de aprobación, el Presidente tomará la protesta profesional al sustentante.

Artículo 129. - En el caso que el alumno no apruebe el examen profesional o de grado, tiene la posibilidad de realizar de nueva cuenta su proceso, ya sea por la misma u otra opción de titulación, apegado a la norma vigente institucional.

TÍTULO DÉCIMO

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I: DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS.

ARTÍCULO 130. El **CERTIFICADO DE ESTUDIOS** es el documento oficial que expide el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, contiene:

- a) El total de las materias que contiene el Plan de Estudios respectivo.
- b) La calificación obtenida en cada una de las materias cursadas.
- c) El promedio de las calificaciones obtenidas.

El certificado de estudios puede ser:

- I. **CERTIFICADO PARCIAL:** Se tramita cuando no se cubrió el total de materias del Plan de Estudios del programa académico. Incluye la calificación de todas las materias cursadas hayan sido acreditadas o no acreditadas, pero no se calcula el promedio.
- II. **CERTIFICADO TOTAL:** Se tramita cuando se cubrió y acreditó el total de materias (100% de créditos) del Plan de Estudios. Incluye el promedio general obtenido.

ARTÍCULO 131. Los requisitos para solicitar **CERTIFICADOS TOTALES o CERTIFICADOS PARCIALES** en la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** se describen a continuación:

- a) Para el **CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS** haber acreditado **TODAS** las materias señaladas en el Plan de Estudios en el que el estudiante esté inscrito.
- b) En el caso del **CERTIFICADO PARCIAL ESTUDIOS** sólo se incluirán las materias cursadas (**ACREDITADAS y NO ACREDITADAS**) durante su estancia en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- c) No tener ningún tipo de adeudo con el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- d) Presentar la documentación y fotografías solicitadas por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- e) Cubrir el pago correspondiente del trámite solicitado.

ARTÍCULO 132. Los requisitos para solicitar títulos, diplomas o grados.

- a) Tener acreditadas el **TOTAL** de materias del Programa académico correspondiente.
- b) En el caso específico de **LICENCIATURA** haber realizado y concluido el **SERVICIO SOCIAL**.
- c) Haber aprobado alguna de las opciones de titulación descritas en el presente reglamento ya sea de **LICENCIATURA** o de **MAESTRÍA** según corresponda.
- d) No presentar adeudo alguno con el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- e) Presentar la documentación y fotografías solicitadas por la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES** del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

ATENCIÓN DE QUEJAS

CAPÍTULO I: INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR;

ARTÍCULO 133. La **QUEJA** es la solicitud o reclamación que se hace ante una autoridad del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** a causa de un desacuerdo, inconformidad o denuncia de alguna supuesta deficiencia en la prestación de los servicios educativos prestados, a efecto de que se subsanen o reparen mediante las acciones o procedimientos que el centro considere pertinentes.

ARTÍCULO 134. La primera instancia para resolver una queja será la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, la cual se encargará de realizar la gestión respectiva con cada una de las instancias correspondientes. Para poder ingresar su **QUEJA** está podrá ser enviada al correo electrónico: control.escolar@centrouniversitarioduma.com.

ARTÍCULO 135. La resolución de las **QUEJAS** se llevará a cabo en un periodo de **DÍEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su presentación.

En el caso de que exista complejidad en la **QUEJA**; la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** podrá acordar con la **RECTORÍA**, de manera justificada una **PRÓRROGA DEL PLAZO NO SUPERIOR A OTROS DÍEZ DÍAS**, plazo que se informará al **SOLICITANTE**.

ARTÍCULO 136. La información de todo tipo obtenidas por la **DIRECCIÓN ACADÉMICA**, con relación a la queja tienen **CARÁCTER DE CONFIDENCIALIDAD**.

ARTÍCULO 137. En caso de que la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** valore la **QUEJA** como de gravedad convocará al **COMITÉ ACADÉMICO** para tomar una resolución del caso en particular y establecer en comité las acciones necesarias para subsanar las áreas de oportunidad.

ARTÍCULO 138. El **COMITÉ ACADÉMICO** estará formado por:

1. **RECTORÍA** (Presidente del Comité)
2. **DIRECTOR ACADÉMICO** (Secretario)
3. **DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES**
4. **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

INFRACCIONES

CAPÍTULO I. INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ASIMISMO, SE DEBERÁ PREVER QUE ANTE LA EXISTENCIA DE UN POSIBLE HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL PARTICULAR REALIZARÁ LAS ACCIONES QUE RESULTEN PROCEDENTES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y DARÁ AVISO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL.

ARTÍCULO 139. Por su naturaleza, las faltas en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** se clasifican en 2 categorías:

- I. Faltas Académicas.
- II. Faltas Disciplinarias.

Las **FALTAS ACADÉMICAS** son los actos que obstaculizan las actividades académicas y que afectan la seriedad del proceso educativo.

Las **FALTAS DISCIPLINARIAS** son los actos u omisiones que desacatan el estándar de conducta que rige la vida del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, ponen en duda el prestigio de éste o de sus miembros, así como faltan al respeto y a la dignidad de cualquier miembro del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 140. Se consideran **FALTAS ACADÉMICAS** las siguientes:

- I. Propiciar la deshonestidad en cualquiera de sus modalidades. De forma enunciativa más no limitativamente, se enlistan los siguientes ejemplos:
 - a) Copiar, parafrasear o usar ideas de un autor sin citar la referencia.
 - b) Presentar un trabajo como propio, de años anteriores sin permiso expreso, ni referencia alguna.
 - c) Incluir referencias que no fueron consultadas en un trabajo.
 - d) Falsear o inventar datos en trabajos o reportes.
 - e) Colaborar con otros estudiantes cuando no se indicó explícitamente que debiera ser así.
 - f) Presentar documentación apócrifa con contenido falso.
 - g) Hacerse pasar por otro estudiante, supliendo su identidad.
 - h) Distribuir o comercializar exámenes o trabajos.
 - i) Pagar a alguien para que lo supla en sus actividades académicas.
 - j) Sobornar o intentar hacerlo a cualquier miembro de la comunidad educativa con el objeto de mejorar su calificación.
- II. Promover o contribuir a las acciones deshonestas de otros. Enunciativa más no limitativamente, se enlistan los siguientes ejemplos:
 - a) Prestar un trabajo a un compañero quien lo presentó como propio.
 - b) Colaborar con otros compañeros cuando no se indicó explícitamente que debiera ser así.
 - c) Incluir a un compañero que no participó en un trabajo en equipo o aceptar ser incluido en un trabajo en equipo en el que no participó.
 - d) No denunciar una deshonestidad académica de la cual se ha sido testigo.
- III. Plagio académico, copiar obras ajenas, en este caso académicas, como examen, trabajo de investigación, presentaciones, documentos, o cualquier actividad académica. Estos casos serán remitidos al Comité correspondiente según la gravedad de la falta.

IV. Cualquier otra acción u omisión que el **COMITÉ ACADÉMICO** considere como una falta de integridad académica, de conformidad con este reglamento. Para determinar si la acción es o no considerada como inaceptable, el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** se reserva el derecho de poder utilizar las herramientas humanas y/o tecnológicas necesarias para comprobar la veracidad, la autoría, la autenticidad y la originalidad de toda la evidencia en cualquier formato.

ARTÍCULO 141. Se consideran **FALTAS DISCIPLINARIAS** las siguientes:

- I. Faltar al respeto y/o a la dignidad de los miembros del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** por su género, creencia religiosa, postura política, preferencia sexual, raza, color, edad o cualquier otra característica.
- II. Acosar moral o sexualmente a cualquier persona, en forma presencial o por cualquier medio.
- III. Amenazar, desafiar, sobornar y/o intimidar a los miembros del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- IV. Incitar o participar en riñas o disturbios que alteren el orden.
- V. Robar o defender como propios bienes del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- VI. Celebrar o participar dentro del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** o sus plataformas, sin autorización de la autoridad competente, en actos que impliquen un fin o interés político partidista.
- VII. Celebrar o participar en actos que tiendan a lesionar los principios básicos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- VIII. Utilizar cualquier medio de comunicación para calumniar, difamar, hacer pública información confidencial o de naturaleza personal de otro miembro de la comunidad educativa del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- IX. Acceder sin autorización a cuentas de correo electrónico ajenas y/o herramientas electrónicas del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- X. Suplantar la identidad con el fin de acceder a información confidencial o de carácter personal de otro miembro de la comunidad educativa para beneficiarse de ello.
- XI. Usar sin autorización y/o indebidamente el nombre, escudo, logo y demás signos distintivos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

XII. Incumplir o incitar a incumplir indicaciones de las autoridades del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA.**

XIII. Incumplir las sanciones impuestas por las autoridades del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA.**

XIV. Cualquier otra acción u omisión que se considere una falta disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 142. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** se pronuncia por promover un ambiente de convivencia libre de **ACOSO ESCOLAR** es por ello que además de enunciarlo como falta disciplinaria en el **ARTÍCULO 141**, detalla esta falta al considerarla grave.

ACOSO ESCOLAR es una forma de violencia entre compañeros en la que uno o varios estudiantes molestan y agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, quienes no pueden defenderse de manera efectiva y generalmente están en una posición de desventaja o inferioridad. Puede causar daños físicos, sociales o emocionales en quienes lo sufren.

Los tipos de **ACOSO ESCOLAR** que existen son:

- **ACOSO VERBAL.** Consiste en expresar de manera directa o indirecta entre estudiantes palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.
- **ACOSO SOCIAL.** Consiste en lesionar emocionalmente las relaciones de un estudiante con otros para aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público.
- **ACOSO FÍSICO.** La acción continúa del o de los estudiantes para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos.

ARTÍCULO 143. El **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** promueve la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante la implementación de acciones que garanticen un ambiente armónico que propicie el desarrollo personal y profesional, libre de acoso sexual.

El acoso sexual se clasifica de las siguientes formas de acuerdo con el nivel de gravedad:

- a) **LEVE:** Se consideran las conductas que se llevan a cabo de forma verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, se pueden manifestar de la siguiente manera:
 - a.1) Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que incomoden.
 - a.2) Piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física.
 - a.3) Gestos ofensivos o lascivos.
 - a.4) Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental de cualquier miembro del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- b) **MEDIO:** Son aquellas conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:
 - b.1) Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas.
 - b.2) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
 - b.3) Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada.
 - b.4) Amenazas que afecten negativamente la situación laboral o escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.
- c) **ALTO:** Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta las conductas que se realicen de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:
 - c.1) Contacto físico no deseado.
 - c.2) Presión para tener relaciones sexuales.
- d) **SEVERO:** Son las que se realizan de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:
 - d.1) Contacto físico no deseado.
 - d.2) Presión para tener relaciones sexuales.

d.4) Intento de violación sexual.

ARTÍCULO 144. Los casos de **FALTAS DISCIPLINARIAS** consideradas graves serán turnados al **COMITÉ DISCIPLINARIO** quien es el encargado para recibir, escuchar, analizar y resolver aquellos acasos de estudiantes que impliquen una sanción.

- I. **RECTOR** (Presidente)
- II. **DIRECTOR ACADÉMICO** (Secretario)
- III. **DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES**
- IV. Un profesor de planta de Licenciatura o de Posgrado según al nivel que corresponda el caso a analizar.

ARTÍCULO 145. El **DIRECTOR ACADÉMICO** será el encargado de recibir y atender este tipo de faltas, en el caso de ser faltas graves convocará al **COMITÉ ACADÉMICO** o al **COMITÉ DISCIPLINARIO** según la naturaleza de la falta. En el supuesto de así requerirlo, su función será gestionar el proceso a fin de explicar y orientar a ambas partes el procedimiento que se activó y las posibles implicaciones que pudieran resultar. El rol que llevará dentro del Comité será como **SECRETARIO DE ACTAS**.

ARTÍCULO 146. Para el caso de atención de este tipo de **FALTAS**, una vez notificadas, la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** tiene **2 DÍAS HÁBILES** para contactar al acusado y explicar la situación y se le otorgará un plazo de **5 DÍAS HÁBILES** al acusado, para que realice la contestación, debiendo ofrecer las pruebas que a su parte correspondan. La valoración de las pruebas, se deberá considerar las circunstancias particulares de la víctima y el análisis se deberá de llevar en el **COMITÉ** correspondiente.

El **DICTAMEN** deberá ser turnado de manera inmediata, ante la autoridad competente para el procedimiento sancionatorio académico, administrativo o disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 147. El **DICTAMEN FINAL** que emita el **COMITÉ** deberá contener:

- a) Número de expediente.
- b) Nombres de las partes.

- c) Síntesis de los hechos.
- d) Fundamentación y motivación.
- e) Valoración sobre la procedencia o improcedencia de la **FALTA**.

Contra el **DICTAMEN FINAL** no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 148. A todo estudiante o maestro, se le concederá el derecho de ser oído en audiencia pudiendo allegarse de las pruebas que considere necesarias para presentarlas ante el **COMITÉ** correspondiente, a efecto de defender sus intereses y exponer sus argumentos.

ARTÍCULO 149. La duración total del procedimiento de atención a una **FALTA** no deberá exceder de **20 DÍAS HÁBILES** hasta su resolución, el cual determinará si las mismas son fundadas cuando de las pruebas recabadas así lo determinen o infundadas, cuando suceda lo contrario.

ARTÍCULO 150. Las **SANCIONES** que podrán imponerse a los estudiantes por **FALTAS ACADÉMICAS**, a través de la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** o del **COMITÉ DISCIPLINARIO** son las siguientes:

- a. **AMONESTACIÓN ESCRITA** con registro al expediente original.
- b. **CANCELACIÓN** de los exámenes, trabajos, y/o proyectos realizados fraudulentamente.
- c. **SUSPENSIÓN PARCIAL O TEMPORAL** de sus derechos del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.
- d. **SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA** en el ciclo de una o más materias.
- e. Expulsión definitiva del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

ARTÍCULO 151. Las **SANCIONES** que se impongan a los estudiantes serán analizadas caso por caso, de acuerdo al procedimiento para aplicación de sanciones. En el supuesto de incurrir en una **FALTA DISCIPLINARIA**, la **DIRECCIÓN ACADÉMICA** o en su caso el **COMITÉ** correspondiente resolverá con la aplicación de alguna de las siguientes sanciones:

I. SANCIONES GENERALES:

- a. **AMONESTACIÓN ESCRITA** con copia en el expediente oficial del estudiante.

b. **CONDICIONAMIENTO ESCRITO** informándole que su permanencia como estudiante en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** está condicionada a no cometer o reincidir en faltas disciplinarias.

c. **SUSPENSIÓN TEMPORAL**, implica la **BAJA** como estudiante del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** durante el tiempo que el **COMITÉ** correspondiente, de acuerdo a la **FALTA**, lo determine.

e. **BAJA**, consiste en una separación definitiva del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** del nivel de estudios que esté cursando. El estudiante no tendrá oportunidad de reingreso al **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.

II. SANCIONES ESPECÍFICAS. En cualquiera de los casos anteriores, el estudiante podrá ser acreedor a lo siguiente:

- a. **PÉRDIDA DE DETERMINADOS DERECHOS Y PRIVILEGIOS** durante un tiempo específico.
- b. **CONDICIONAMIENTO, SUSPENSIÓN O PÉRDIDA DE LA BECA** si se cuenta con dicho beneficio.

III. SANCIONES ADMINISTRATIVAS. Posterior al análisis individual del caso y sin perjuicio de las sanciones generales y/o específicas aplicadas por la responsabilidad prevista en este Reglamento y demás normatividad del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, el estudiante podrá estar sujeto a:

- a. La reparación del daño.
- b. Las sanciones que la ley indique; para ello, el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** podrá dar parte a las autoridades competentes por conductas contrarias a la legislación.

ARTÍCULO 152. Todos los estudiantes inscritos en el **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, incluyendo aquellos que se encuentran en estancias temporales como visitantes estarán obligados a conocer y cumplir el contenido de este reglamento, así como las políticas y procedimientos que de él deriven.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD
CAPÍTULO I: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR

ARTÍCULO 153. El Reglamento Escolar del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**, entrará en vigor a partir de la fecha en que la Secretaría de Educación Pública, lo registre y pueda ser publicado en el portal de la institución.

ARTÍCULO 154. Cualquier disposición, norma o disposiciones previas que se encuentren en oposición al presente quedan derogadas.

ARTÍCULO 155. En el supuesto de modificación de la estructura organizacional del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** y si como consecuencia de lo anterior dejaran de existir las direcciones mencionadas en este reglamento, o bien no se cuente con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por las áreas que tengan a su cargo actividades equivalentes.

ARTÍCULO 156. La difusión del presente Reglamento Escolar será a través de la plataforma tecnológica educativa, donde la Comunidad Educativa del **CENTRO UNIVERSITARIO DUMA** podrá consultar siempre la versión más actualizada.

ARTÍCULO 157. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por las **AUTORIDADES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DUMA**.