

TITULO QUINTO
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
LOS PAGOS

Artículo 94.- El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 6 (seis) días de cada mes y en periodo de exámenes deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos; si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional del 5% acumulable.

Artículo 95.- El concepto de reinscripción, cuando aplique, deberá ser cubierto al inicio de cada periodo, de realizarse posterior a los 6 días naturales posteriores a la fecha de inicio de curso, se cubrirá un recargo adicional.

Artículo 96.- Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad según sea el caso.

Artículo 97.- Las inasistencias a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de baja, por lo tanto las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha del trámite de baja según establecido.

Artículo 98.- Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución.

Artículo 99.- El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito en Control Escolar de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, a fin de ordenar la suspensión de pagos.

Artículo 100.- Se establece una penalización por pago a destiempo cuando no se realicen los pagos en la fecha establecida. Se aplica una sola vez por mensualidad vencida y no genera intereses moratorios.

Artículo 101.- Si un pago fue realizado con cheque y éste es devuelto por la Institución Bancaria por cualquier motivo, se cargará a la cuenta del alumno las comisiones e IVA correspondiente que el banco cobre a UTEGRA, Centro de Estudios Superiores derivadas de dicha devolución. Si el Cheque fue devuelto por fondos insuficientes o cancelación de cuenta, tendrá un recargo adicional del 20%.

Artículo 102.- Para que el alumno tenga derecho a recibir los resultados de las evaluaciones parciales y finales deberá estar al corriente con sus pagos.

CAPÍTULO II
DE LAS GRADUACIONES

Artículo 103.- El acto académico es la ceremonia en la cual UTEGRA, Centro de Estudios Superiores da a conocer a la sociedad de manera formal la culminación de los estudios de los alumnos pertenecientes a una generación.

Artículo 104.- El protocolo del acto académico quedará a cargo de la Dirección General, quien se coordinará con las demás áreas involucradas. La asistencia del pasante al acto académico es voluntaria y aun cuando no participe en éste obtendrá sus documentos sin problema alguno a través del procedimiento que para ello marque la administración de la institución.

Artículo 105.- La institución no se hace responsable de la organización, representación y costo de cualquier otro tipo de ceremonias y eventos sociales, religiosos y de cualquier otra índole que se relacione con la graduación de los estudios de los alumnos.

Artículo 106.- Los requisitos que deberán cubrir todos los alumnos miembros de una generación para tener derecho a graduarse, son los siguientes:

- I. Tener concluidos todos los cuatrimestres y acreditadas todas las materias del plan de estudios de la carrera correspondiente.
- II. Estar al corriente con todos sus pagos y trámites administrativos: Documentación Escolar, pago de cuotas, adeudo con biblioteca y cualquier otro compromiso que hubiera adquirido con la institución.
- III. Realizar el pago de derechos de graduación correspondiente.

Artículo 107.- La Dirección General determinará la persona que fungirá como padrino de la generación. La generación graduada, si así lo desea, podrá proponer una terna de candidatos a consideración de la Dirección General, quien determinará si la candidatura procede.

CAPÍTULO III DE LAS BECAS

Artículo 108.- Los alumnos, previo a su inscripción, tendrán el derecho de recibir información referente a solicitud de beca por concepto de inscripción y mensualidades, aplicable a la duración del cuatrimestre solicitado, y seguir, en todo caso, el procedimiento que se le dé a conocer de conformidad con lo establecido en el, Acuerdo Vigente de Becas de la SICYT, así como el Acuerdo 279 que a la letra señala, "...El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada cuatrimestre". Y el artículo 71 de la Ley de Educación Superior del Estado de Jalisco, que señala: "para contribuir a la equidad en educación, las instituciones particulares de educación superior otorgarán becas que cubran la impartición del servicio educativo."

Así mismo, el alumno podrá solicitarla ante la Dirección de Becas de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Artículo 109.- La vigencia de las becas será cuatrimestral. Comprenderá la exención, en la proporción según se haya asignado ésta, del pago de: cuotas de reinscripción, gastos de administración o colegiaturas, colaboración para reconstrucción, ampliación o

acondicionamiento del plantel, así como cualquier otro concepto o arancel que llegue a generarse durante la estadía del alumno en la institución. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, a menos que el alumno incurra en alguna de las faltas que menciona el presente Reglamento.

Artículo 110.- Será el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa Estructura, Organización y Funcionamiento la encargada de dar a conocer al solicitante por escrito, el procedimiento a seguir para estar en condiciones de concursar por una beca, así mismo, será responsabilidad de supervisar que cada una de las actividades del procedimiento se desarrollen como la marca la convocatoria.

Artículo 111.- La convocatoria para el trámite de solicitud de becas deberá contener como mínimo la siguiente información y darse a conocer a la totalidad de los alumnos: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas, los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, requisitos a cumplir por parte de los solicitantes de beca, tipos de beca a otorgar, procedimiento para la entrega de resultados, condiciones para el mantenimiento y en su caso, cancelación de becas, así como los criterios que atenderá el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa Estructura, Organización y Funcionamiento para cumplir con el número de becas a asignar, en el caso de que las solicitudes sobrepasen el número de becas a otorgar y llevar a cabo la dictaminación final cinco días hábiles después de la convocatoria. Una vez dictaminado el otorgamiento de las becas, se le deberá notificar al beneficiario, a través de una publicación en el tablero de avisos de la Institución.

Artículo 112.- Para que un alumno pueda ser considerado para el otorgamiento de una beca, deberá:

- I. Requerir el apoyo para continuar con sus estudios;
- II. Estar inscrito en la Institución;
- III. Presentar solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución a través de la convocatoria correspondiente, anexando la documentación comprobatoria.
- IV. Contar con un promedio mínimo de aprovechamiento de 9.0 (nueve)

Artículo 113.- Para mantener la beca será necesario:

- I. Estar reinscrito;
- II. Conservar el promedio mínimo establecido en la convocatoria correspondiente;
- III. No haber reprobado en ordinario ninguna asignatura;
- IV. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas por la institución; y
- V. Solicitar refrendo. Según lo marque la convocatoria.

Artículo 114.- Será el Coordinador de Licenciaturas quien informe a los beneficiarios con beca, el procedimiento a seguir para solicitar el reembolso de las cantidades pagadas de forma anticipada al otorgamiento de la beca.

Artículo 115.- UTEGRA, Centro de Estudios Superiores notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva y el becario firmará la Carta Compromiso que contenga las presentes disposiciones.

Artículo 116.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito, ante el Coordinado de Licenciaturas, a más tardar el siguiente día hábil de la publicación de las mismas, según fecha marcada en la convocatoria.

Artículo 117.- La Institución podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención: y
- II. Realice conductas contrarias al Reglamento Institucional o, en su caso no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieran comunicadas oportunamente.

CAPITULO IV DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 118.- El presente capítulo, es aplicable a los Alumnos y Pasantes de nivel licenciatura, de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, a las Instituciones u Organismos Receptores y todos aquellos involucrados en la presentación del Servicio Social, en la cual se fijan los lineamientos para la presentación de éste, bajo las Normas establecidas por el Acuerdo de Servicio Social, instituidas por la SICyT.

Artículo 119.- Se entiende por Servicio Social según dice el Art. 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo Quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; al “Conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal, obligatorio, que realizan los estudiantes, como requisito previo para obtener título o grado y que contribuye a su formación académica en interés de la sociedad y del estado”.
Acción que desarrolla cualquier persona en beneficio de alguna comunidad o grupo de personas marginadas de la sociedad; es aquel servicio dirigido a los más necesitados en los ámbitos: moral, económico, social y cultural.

Su fin, es alcanzar todo bien común de la sociedad en su conjunto, como el bien particular del que presta el servicio, formando en éste último una verdadera conciencia y responsabilidad social y tendrá como objetivo:

1. Extender los beneficios de la educación, de la ciencia y la tecnología, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos;
- II. Fomentar en el prestador de servicio social una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece;
- III. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de problemas prioritarios estatales y nacionales;

- IV. Promover en los prestadores de servicio social actitudes reflexivas y críticas ante la problemática social;
- V. Contribuir a la formación académica del prestador del servicio social;
- VI. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos;
- VII. Contribuir a la capacitación profesional y la formación académica del prestador de servicio social;
- VIII. Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinarios que vinculen a los prestadores con situaciones sociales y profesionales; y
- IX. Fortalecer la vinculación de la institución de educación superior con la sociedad.

Artículo 120.- El servicio Social se realizará sin goce de sueldo ni obligaciones de tipo laboral, por ser éste en beneficio de la sociedad, teniendo una duración mínima de seis meses, ni mayor a 2 años, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentra adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor a 480 horas, o bien, 960 horas en el caso de corresponder al programa de áreas de la salud, las cuales no pueden ser liberadas en un lapso menor a un año.

Artículo 121.- En los estudios de Licenciaturas aplicadas al área de la Salud, deben tener cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios y el servicio social será de 960 horas o un año de la prestación, de acuerdo con los lineamientos particulares que se establezca para tales efectos por la autoridad del Sector Salud competente.

Artículo 122.- La presentación de servicio social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que UTEGRA, Centro de Estudios Superiores ofrece a nivel Licenciatura.

Los alumnos que participen en actividades de promoción de la educación tales como tutorías a educandos en el tipo educativo básico y de media superior en las áreas de matemáticas, lenguaje, comunicación y se proporcione acompañamiento en servicios de psicología, trabajo social, orientación educativa, entre otras, para contribuir a su máximo aprendizaje, desarrollo integral y equidad en educación, se les podrá acreditar como servicio social.

Artículo 123.- El Servicio Social en Utegra, Centro de Estudios Superiores tiene como objetivos:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente en los grupos sociales más desprotegidos;
- II. Fomentar en el prestador una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece;
- III. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado a través de los planes y programas de los sectores social y público;
- IV. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales;

- V. Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social;
- VI. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social;
- VII. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del Servicio Social, de manera que tengan la oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos; y
- VIII. Fortalecer la vinculación de la UNIDAD con la sociedad.

Artículo 124.- Correspondiente a la Dirección las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el debido cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Coordinar la realización del Servicio de los prestadores;
- III. Promover y concertar la firma de convenios y acuerdos específicos en materia del Servicio, con los sectores público, social y privado;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del prestatario para con el prestador;
- V. Analizar y, en su caso aprobar para su registro los programas del Servicio interno y externo;
- VI. Promover, supervisar y evaluar la realización de los programas del Servicio;
- VII. Autorizar la asignación del prestador a programas del Servicio;
- VIII. Autorizar la prestación del Servicio, que sea diferente a la carrera del prestador cuando se justifique plenamente.
- IX. Autorizar los cambios del Servicio que el prestador le solicite por causa justificada;
- X. Registrar los programas del Servicio interno;
- XI. Representar a la Universidad ante la Dirección de Vinculación Estatal e instancias relativas al servicio;
- XII. Extender constancia de acreditación de la prestación del Servicio; y
- XIII. Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones reglamentarias de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, o que no se encuentren atribuidas a ninguna otra área del Servicio.

Artículo 125.- El prestador tendrá los siguientes derechos:

- I. Obtener información de los programas de Servicio en los que se inscriba y en su caso la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del Servicio;
- II. Realizar actividades preferentemente acordes con su preparación profesional durante la prestación del Servicio;
- III. Solicitar al Departamento y prestatario su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas;
- IV. Solicitar el cambio de programa del Servicio, de conformidad con los requisitos que establezca el Departamento de Control Escolar;
- V. Participar en los concursos que sobre el Servicio organice UTEGRA, Centro de Estudios Superiores o los prestatarios;
- VI. Recibir de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores un reconocimiento, cuando haya desempeñado su Servicio;

- VII. Pueden realizar el servicio social en su lugar de residencia. Y la entidad receptora será la única responsable de emitir un documento que sustente la realización del servicio social debidamente firmado y sellado.
- VIII. En el caso de los estudiantes que estén inscritos en la modalidad virtual quedarán exentos de realizar su servicio social.
- IX. Quedan exceptuados de prestar servicio social las personas mayores de sesenta años y las personas con alguna discapacidad y/o algún tipo de impedimento o alguna discapacidad que les impida la prestación del servicio social.
- X. Los estudiantes que por enfermedad grave les imposibilite realizar las actividades del desempeño del servicio social, deben presentar una constancia expedida únicamente por una institución pública de salud, quedarán exentos de la prestación.
- XI. Los alumnos que al momento de realizar su servicio social, estén trabajando y cuenten con un año continuo, quedarán exentos de realizar el servicio social. Los alumnos están obligados a demostrar, a través de la evidencia que al respecto proporcione la fuente de empleo.
- XII. Que se garanticen las condiciones de seguridad en el proceso de prestación del servicio social.
- XIII. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte de la persona responsable del programa y del lugar receptor.
- XIV. Ser liberado de la prestación del Servicio, una vez concluidos los trámites correspondientes.

Artículo 126.- El prestador del Servicio Social gozará de los derechos que le otorgue el prestatario, los que deberán señalarse en los convenios o acuerdos específicos que se celebren para el efecto.

Artículo 127.- Los alumnos podrán iniciar la prestación del servicio social cuando hayan cubierto al menos el 70% del total de los créditos del programa de estudios correspondiente. A excepción de los alumnos que pertenezcan a programas de áreas de la salud, los cuales deberán haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios.

Artículo 128.- Los alumnos presentarán una solicitud de inscripción al servicio social en los plazos y términos que determine la convocatoria emitida por el Departamento de Control Escolar.

Artículo 129.- Las obligaciones del prestador de servicio social serán las siguientes:

- I. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por la autoridad competente;
- II. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los 7 días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
- III. Realizar las actividades señaladas en el programa al cual esté adscrito;
- IV. Cuidar la imagen de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo, durante la prestación de su Servicio;
- V. Notificar por escrito al Jefe del Departamento, las causas que le obstaculicen cumplir con la prestación del Servicio, a fin de tomar acciones pertinentes;

- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen en los lugares o centros de adscripción, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión, así como portar su credencial en forma visible;
- VII. Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora;
- VIII. Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- IX. Responsabilizarse por el buen uso de material y equipo que utilice durante sus actividades;
- X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social;
- XI. Conducirse con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación de servicio social;
- XII. Elaborar al término de la prestación del servicio social, un reporte final respecto a las actividades realizadas, a su Institución educativa.
- XIII. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran.
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables;

Artículo 130.- Los alumnos que sin causa justificada comprobada se nieguen y se resistan a prestar el servicio social, se sancionarán con apercibimiento.

Artículo 131.- El procedimiento para liberar el Servicio Social es emitido por el Departamento de Control Escolar y puesto a la disposición de los alumnos.

Artículo 132.- El alumno es el responsable de tramitar la liberación del servicio social en el departamento de Control Escolar. El departamento de Control Escolar es el responsable de entregar la constancia de liberación al que haya cumplido los requisitos enumerados en el presente reglamento.

Artículo 133.- UTEGRA Centro de Estudios Superiores se reserva el derecho de celebrar acuerdo de colaboración, para que nuestros alumnos presten su Servicio Social con cualquier institución pública o privada,

Artículo 134.- Es requisito indispensable para que nuestros alumnos puedan prestar su Servicio Social en algún programa, que la institución referida, cuente con un convenio de colaboración con UTEGRA, Centro de estudios Superiores y un programa de trabajo para cada proyecto operado.

Artículo 135.- Los proyectos presentados y operados por las instituciones (organismos receptores), deben cumplir con el objetivo de la formación integral del alumno, la cual incluye el fomentar una mayor conciencia y responsabilidad social.

Artículo 136.- Se podrá cumplir con la prestación del Servicio en períodos discontinuos, durante vacaciones o fines de semana.

Artículo 137.- Sólo en circunstancias extraordinarias plenamente justificadas se autorizará al prestador la baja temporal en el Servicio, el cual podrá culminar posteriormente con el mismo prestatario.

Artículo 138.- Los organismos receptores se obligan entre otros a:

- I. Presentar en los formatos emitidos por UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, el programa de Servicio Social;
- II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores del Servicio Social;
- III. Notificar los cambios del responsable del programa de Servicio Social;
- IV. Rendir un informe mensual en los formatos autorizados por el Departamento de Control Escolar, en donde se describa el rendimiento de nuestros alumnos y egresados y su conducta en el desarrollo del mismo;
- V. Firmar las horas de Servicio Social cubiertas por nuestros alumnos y egresados y en su caso la conclusión del mismo;
- VI. Informar de su asistencia;
- VII. Garantizar un trato digno a los Prestadores de Servicio Social
- VIII. Notificar a UTEGRA, Centro de Estudios Superiores las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

Artículo 139.- El incumplimiento o violación de las normas establecidas en el presente reglamento, por parte del alumno, dará lugar a sanciones que podrán ir desde la amonestación verbal, una nota mala con registro en su expediente, la anulación del programa, hasta baja definitiva de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores.

Artículo 140.- Las medidas disciplinarias referidas en el artículo anterior, serán aplicadas por la Dirección.

CAPÍTULO V DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 141.- El Programa de prácticas profesionales tiene el objetivo de mantener una estrecha relación con el sector público y privado para estar acorde a las necesidades profesionistas, así mismo, propiciar que el estudiante esté en contacto con el ámbito en el cual se va a desarrollar profesionalmente.

Artículo 142.- Las Prácticas Profesionales se presentan cubriendo un total de 240 horas, mismas que son distribuidas en cuatro horas diarias de lunes a viernes, variando éstas, si la Institución Receptora, exige un mayor o menor número de horas.

Artículo 143.- La práctica profesional se realizará en forma ininterrumpida, exceptuando los casos en que por acuerdo preestablecido, entre los involucrados, tenga que ser parcial hasta cumplir con el total de horas asignadas.

Artículo 144.- Los beneficios que busca obtener para el Practicante son:

- Adquirir experiencia en el campo laboral y desarrollar habilidades aplicadas a proyectos específicos.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en UTEGRA, Centro de Estudios Superiores.
- Acrecentar la contribución curricular al inicio de su desarrollo profesional.
- Desarrollar sus habilidades de inicio y construcción de relaciones personales en el plano profesional.

Artículo 145.- Beneficios para la institución receptora son:

- Oportunidad de desarrollar proyectos y/o actividades que han sido retrasadas debido a la falta de recursos humanos y/o especializados.
- Apoyo a la identificación, formación y desarrollo de personal capacitado para áreas específicas de la empresa, debido a que existe opción de tomar en cuenta a los practicantes como prospectos cuando sean requeridas posiciones de trabajo.
- Flexibilidad: se adapta a las necesidades y políticas internas de cada empresa.

Artículo 146.- Para el registro de proyectos o programas la institución receptora deberá registrarse, proporcionando los siguientes puntos:

- Datos de la institución o empresa receptora de estudiantes.
- Datos del departamento donde se requiere el recurso humano.
- Datos del proyecto o programa
- Título del proyecto o programa.

Artículo 147.- El Departamento de Control Escolar:

- I. Hará el seguimiento administrativo de los convenios y/o acuerdos para la práctica profesional en el área designada para tal efecto;
- II. Asignará a los prestadores de práctica profesional de acuerdo al perfil solicitado, considerando a los requerimientos de conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades que demande la organización y de acuerdo a los tiempos establecidos por las instancias correspondientes.
- III. Designará un responsable que supervise que el convenio y/o acuerdo establecido contemple las funciones que desarrollará el practicante para que sean acordes a su perfil y que la organización receptora ofrezca condiciones de seguridad, espacios adecuados y ambiente laboral favorable para el desarrollo de la práctica.
- IV. Designará de acuerdo al proyecto o programa de la práctica profesional un asesor para su seguimiento.
- V. Entregará al estudiante carta de presentación dirigida al representante de la organización en donde realice la práctica profesional, especificando nombre del alumno, número de matrícula, carrera, ciclo que cursa, horario disponible para la práctica, y período y/o duración de la práctica.
- VI. Estará obligada a solicitar a la organización y presentar al Departamento de Control escolar, copia de la documentación requisitada en un término de 15 días siguientes a la firma:
 - a. Del Acuerdo de Colaboración firmado por las partes que se comprometen, especificando claramente todos los acuerdos a que se llegue.
 - b. De la solicitud de Práctica Profesional para la Asignación de Estudiantes, especificando el nombre del proyecto de práctica a desarrollar, objetivo,

meta, así como el número de estudiantes que se requieren, perfil y tiempo de duración.

Artículo 148.- El Estudiante que quede inscrito en la práctica profesional estará obligado a:

- I. Cumplir el compromiso de realización de práctica profesional atribuida, salvo por causa justificada y avalada por la escuela se dé de baja y ésta lo comunique a la organización. En tal caso se reiniciará el proceso de asignación.
- II. Cumplir con el horario establecido o convenido.
- III. Cumplir con las reglas de higiene y seguridad, así como las normas de calidad y presentación personal que la organización establezca.
- IV. Resguardar la información confidencial que la organización comparta con él.
- V. Entregar reportes de actividades tanto a la organización como a UTEGRA, Centro de Estudios Superiores.
- VI. Ser evaluado por un comité establecido por UTEGRA, Centro de Estudios Superiores para que la práctica tenga validez, en caso de que ésta aún no esté incluida en el plan de estudios.

Artículo 149.- El practicante que no cumpla con lo establecido en el Artículo 125 será sujeto a sanción de acuerdo a lo siguiente:

- I. En caso de abandono injustificado se suspenderá de la práctica profesional por un ciclo, siendo reasignado sólo una vez más.
- II. En caso de no cumplir con el horario establecido y registre un máximo de 15% de inasistencias, se suspenderá al igual que en el inciso anterior.
- III. En caso de observar actitud no profesional, se le amonestará verbal y por escrito. Si reincide se le suspenderá de la práctica precediendo como lo indica el inciso I.
- IV. En caso de no entregar el (los) reportes de actividades establecidos en la carta compromiso, no se liberará el requisito de la práctica profesional.

Artículo 150.- El estudiante que quede inscrito en la práctica profesional tendrá derecho a:

- I. Recibir asesoría y orientación, en relación a la gestión y área de asignación, por parte de la escuela a la que pertenezca. De acuerdo a lo que establece el Art.125.
- II. Recibir por parte de la organización una constancia de terminación de la práctica profesional, donde se especifique el nombre del proyecto, departamento donde realizó la práctica profesional, las actividades principales llevadas a cabo y el tiempo de duración, firmada por el Responsable del Programa y avalada por el Departamento de Recursos Humanos y/o su equivalente.
- III. Ser evaluado por su desempeño en las habilidades, aptitudes y actitudes por el responsable del programa dentro de la organización donde prestó su práctica.
- IV. Ser representado y respaldado por UTEGRA, Centro de Estudios Superiores ante la organización en situaciones no imputables al practicante.
- V. Evaluar el Proyecto al que fue asignado por la organización.

Artículo 151.- El practicante no adquirirá ningún derecho ni obligación laboral con la organización a la que ha sido asignado para la práctica profesional salvo los términos en que se establezca en los convenios y/o acuerdos particulares.

Artículo 152.- La carta de liberación de práctica profesional expedida por la Coordinación de Control Escolar será requisito para los trámites de titulación, siempre y cuando exista un control por parte de la misma en caso contrario las dependencias liberarán la práctica.

Artículo 153.- Los practicantes estarán obligados a respetar las normas internas y los tiempos de su Dependencia para realizar las prácticas profesionales.

Artículo 154.- Son responsabilidades de la Institución receptora:

- I. Contribuir con UTEGRA, Centro de Estudios Superiores en la administración y seguimiento de la práctica profesional de él o los practicantes que se le asignaron;
- II. Registrar en UTEGRA, Centro de Estudios Superiores en la administración y seguimiento de la práctica profesional de él o los practicantes que se le asignaron;
- III. Asignar al practicante, coordinación UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, a un proyecto o programa específico designando un responsable o supervisor del mismo.
- IV. Estarán obligadas a asignar a los practicantes tareas establecidas en el proyecto; en caso de no hacerlo, serán sujetas a observación por parte de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores y si reinciden se suspenderá el programa/proyecto de práctica profesional, previa notificación.
- V. Hacer llegar a UTEGRA, Centro de Estudios Superiores una constancia de terminación de la práctica profesional y evaluación de desempeño del practicante dentro del proyecto o programa, conforme al convenio o al acuerdo establecido con anterioridad.

CAPITULO VI TITULACIÓN

Artículo 155.- El presente título tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables en UTEGRA, Centro de Estudios Superiores que permiten a los pasantes obtener el título de licenciatura.

Artículo 156.- Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación tienen como objetivos generales:

- I. Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa, y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridas.
- II. Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del currículum, en lo general, y del proceso enseñanza-aprendizaje, en lo particular.

- III. Que UTEGRA, Centro de Estudios Superiores acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudio, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por sus egresados.

Artículo 157.- Los egresados de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores tendrán como modalidades de titulación establecidas en el presente reglamento.

Artículo 158.- Los preceptos que contiene el presente capítulo tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que regulen los procesos para la obtención de los títulos que UTEGRA, Centro de Estudios Superiores expida en el nivel de licenciatura.

Artículo 159.- Estos lineamientos tienen por objeto contribuir a la diversificación de las modalidades de titulación, al fortalecimiento de las estructuras colegiadas y al incremento de la eficiencia Terminal de la Institución. Las situaciones no previstas en el presente, se regirán por el Manual de Procedimiento para el trámite de titulación.

Además, es su propósito valorar el conjunto de los conocimientos generales del egresado, que demuestre su capacidad para aplicarlos y un criterio profesional propio.

Artículo 160.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por MODALIDAD DE TITULACIÓN, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

Artículo 161.- La elaboración o cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberán observar los parámetros requeridos por el rigor académico de estos procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente reglamento.

Artículo 162.- Se reconocen como modalidades de titulación en UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, las siguientes opciones genéricas:

- I. Desempeño académico sobresaliente;
- II. Exámenes;
- III. Curso de Titulación
- IV. Tesis o Tesina;
- V. Estudios de postgrado. (página 33)

Artículo 163.- Serán opciones específicas para las modalidades del Desempeño académico, sobresaliente, las siguientes:

- I. *Excelencia académica:* Es la obtención automática de un promedio global mínimo de 98 (noventa y ocho), aprobando el 100% de las asignaturas en periódico ordinario.
- II. *Titulación por promedio:* Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco)

acreditando todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios durante los períodos ordinarios de exámenes.

Artículo 164.- Serán opciones específicas para las modalidades de exámenes, las siguientes:

- I. *Examen Global Teórico Práctico:* Es la prueba oral o escrita que permite la valoración de los conocimientos que adquieren los alumnos en su formación para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual será sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio.
- II. *Examen Global Teórico:* En esta modalidad, el pasante se somete a una evaluación en relación al currículum específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral o escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional.
- III. *Examen general de certificación profesional:* Este examen pretende establecer en qué medida los pasantes de las licenciaturas para los cuales el Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) cuenta con los exámenes generales de certificación, acreditan el puntaje y el nivel académico de excelencia, solicitando para ello un puntaje en dicha prueba, de por lo menos 1,000 puntos.

Artículo 165.- Será opción específica para la modalidad de Curso de Titulación, la siguiente:

Está dirigido a aquellos Egresados que cuenten con Carta Pasante. El solicitante deberá estar al corriente financieramente con la Institución.

- I. Contiene temas que están considerados en el Plan de Estudios de la carrera cursada y afines a éstos, que representen un avance y/o especialización en la misma.
- II. Es de nivel pos licenciatura
- III. Proporciona un refuerzo en los conocimientos adquiridos durante la carrera
- IV. Contribuye al sustento del perfil profesional, así como a la actualización del egresado.
- V. El curso está diseñado para desarrollarse en 4 módulos o 5 módulos en el caso de los programas de áreas de la salud.
- VI. Aplicación de un examen al final de cada módulo. Obligatorio acreditar para continuar.
- VII. Calificación mínima de aprobatoria 8 (ocho) parcial y general.
- VIII. 90% mínimo de asistencias.

Artículo 166.- Para las modalidades de Tesis o Tesina, serán opciones específicas las siguientes:

- I. *Tesis*: Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos, interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada.
En esta modalidad de titulación podrán integrarse equipos de tres pasantes.
- II. *Tesina*: Es un tipo de trabajo monográfico que pueden realizar los pasantes de licenciatura.
El trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.

Artículo 167.- Será opción específica para la modalidad de estudios de postgrado, la siguiente:

- I. Créditos de maestría con registro de validez oficial de estudios en Instituciones de Educación Superior: Consiste en comprobar documentalmente el haber obtenido por lo menos el 50% de los créditos totales de estudios de maestría con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 168.- El plazo máximo para obtener el grado correspondiente al programa de Licenciatura cursado, será de 24 meses, una vez concluido el tiempo de duración del programa establecido en el dictamen. De lo contrario el alumno estará obligado a realizar la actualización correspondiente de dicho programa.

Artículo 169.- Para obtener el Acta de Titulación, se hace necesario que el pasante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado la totalidad de las materias establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- II. Exhibir el documento que acredite la liberación de la obligación del servicio social;
- III. Exhibir el documento que acredite el haber realizado las prácticas profesionales correspondientes;
- IV. Integrar el expediente completo;
- V. Aprobar las evaluaciones de titulación correspondientes;
- VI. Acreditar que no tiene adeudos con la Universidad de ningún tipo;
- VII. Cubrir las cuotas que por concepto de Titulación determine UTEGRA, Centro de Estudios Superiores; y
- VIII. Los demás requisitos señalados en el programa educativo de que se trate.

Artículo 170.- UTEGRA, Centro de Estudios Superiores, conformará Comités de Titulación, que estarán formados por:

- I. El Director de la Escuela, quien fungirá como Presidente;
- II. El Coordinador de Carreras correspondiente, quien fungirá como secretario; y
- III. Hasta tres profesores de la carrera

Los académicos a que se refiere la fracción II serán designados por el Director de la Escuela y deberán cumplir con los ordenamientos señalados para formar parte de la plantilla docente de la escuela.

Artículo 171.- Son funciones y atribuciones de los Comités de Titulación, las siguientes:

- I. Aceptar y proponer temas de tesis. Así como efectuar la asignación de los directores y asesores de tesis;
- II. Llevar el control administrativo del proceso de titulación, en la persona del Coordinador de Carrera;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación;
- IV. Determinar los criterios para la evaluación y seguimiento del proceso de titulación.
- V. Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica y disciplinaria para los asesores;
- VI. Propiciar que el proceso de titulación se genere desde los primeros ciclos de las carreras;
- VII. Contribuir al establecimiento de estrategias académico-administrativo que hagan viable el proceso de titulación;
- VIII. Vincular sus acciones con otras instancias u órganos colegiados en el marco de las estrategias para el desarrollo académico de la dependencia respectiva;
- IX. Promover y en su caso participar en estudios sobre eficiencia Terminal y seguimiento de egresados, en su área de competencia;

Artículo 172.- Para ser integrante del Comité de Titulación, los docentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de UTEGRA, Centro de Estudios Superiores;
- II. Tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la Institución; y
- III. Poseer el título de licenciatura.

Comité de Controversias

1. El presente comité tendrá la finalidad de resolver las controversias internas de la Institución que se susciten entre el personal administrativo, docente y alumnado, para que en un periodo máximo de 10 días hábiles se rinda un informe por escrito.
2. El "Comité" estará conformado por: 2 (dos) Miembros del personal Administrativo, 2 (dos) Miembros del personal Docente y un Representante del Alumnado. Dicho comité tendrá carácter honorífico; su encargo durará tres años y podrá ser prorrogado por un periodo igual. Los integrantes del comité podrán ser removidos libremente por el director de la institución.
3. El Director designará al Coordinador de la Comisión de entre sus miembros, y a su suplente en caso de ausencia temporal de entre los comisionados titulares.

4. El Comité deberá atender y resolver de forma expedita los reportes de comportamiento indebido de los alumnos, contemplados en **TITULO SEGUNDO Y TITULO TERCERO** del presente reglamento, que presente la comunidad universitaria.
5. El Comité será el único órgano facultado para resolver cualquier Controversia que surja con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento Institucional.
6. El Comité será el único órgano facultado para resolver los recursos de revisión relacionados con las Controversias que surjan entre el alumno-Docente o alumno-Administrativo.
7. En caso de existir alguna controversia en la aplicación, interpretación o de casos no previstos en el presente reglamento, será el consejo Rector de la Universidad, la autoridad máxima que resuelva las mismas, mediante la gestión oportuna de la Dirección Académica como gestores efectivos de atención y solución.

Del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa Estructura, Organización y Funcionamiento

El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa es un órgano colegiado responsable de difundir, orientar y otorgar becas a los alumnos inscritos a la Universidad, con base en lo establecido en la Ley de Educación Superior del Estado de Jalisco.

- I. El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, deberá conformarse de acuerdo a lo siguiente:
 - I. Un presidente que será un representante de la dirección de la institución de educación Superior quien lo presidirá;
 - II. Un secretario técnico a cargo de una persona administrativa;
 - III. Dos representantes de los maestros, y
 - IV. Dos representantes de los alumnos.

Las personas referidas en las fracciones I y II, durarán en su encargo el mismo tiempo que corresponda a sus nombramientos y de las fracciones III a la IV será por dos años.

Quienes integren el Comité tendrán derecho a voz y voto, si existiese un empate en la votación, el Presidente tendrá un voto extra de calidad para lograr el desempate.

El Comité sesionará de manera ordinaria a más tardar en los primeros 15 quince días naturales al inicio de cada ciclo escolar y extraordinaria las veces que requieran para el desahogo de las sesiones se atenderá a lo dispuesto en su normativa interna.

- II. El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Emitir la convocatoria para el otorgamiento de la beca procurando en todo momento la protección de datos personales;

- II. Dictaminar el número de beneficiarios y el porcentaje de apoyo;
- III. Evaluar las solicitudes de beca para determinar qué alumno recibirá dicho beneficio;
- IV. Informar a los alumnos del dictamen de beneficiarios; y
- V. Entregar, en formato digital a la Autoridad de Educación Superior del Estado el dictamen correspondiente a cada ciclo escolar dentro de los diez días posteriores a la sesión señalada en el segundo párrafo del artículo anterior.

III. Los integrantes del Comité tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité y ser notificados con oportunidad de su celebración;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- III. Recibir oportunamente la información de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- IV. Tener la información que soliciten relacionada con el seguimiento de los acuerdos; y
- V. Las demás que establezca este Lineamiento y demás disposiciones legales aplicables.

IV. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Dar curso a los asuntos y proponer los trámites que deban recaer conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Conceder el uso de la voz a los asistentes a las sesiones;
- V. Someter a discusión y votación los asuntos del orden del día;
- VI. Dar trámite a las propuestas del Comité ante las autoridades competentes;
- VII. Informar, por sí o por conducto del Secretario Técnico del Comité, a los integrantes del mismo, sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos; y
- VIII. Clausurar las sesiones.

V. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Elaborar, por instrucciones del Presidente, la convocatoria de las sesiones del Comité;
- II. Coordinar las sesiones del Comité;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día de cada sesión y someterla a la aprobación del Presidente;
- IV. Coadyuvar en la gestión de la documentación y logística necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité;
- V. Levantar las actas de cada sesión del Comité;
- VI. Recabar la firma de los asistentes a cada sesión;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos surgidos en las sesiones y promover su cumplimiento;
- VIII. Difundir los acuerdos, compromisos y actividades que resulten de las sesiones del Comité;
- IX. Resguardar la información sobre el seguimiento y organización del Comité; y
- X. Las que le encomiende expresamente el Presidente del Comité, el presente Lineamiento y demás disposiciones legales aplicables.

- VI. Las convocatorias a las sesiones se harán con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles para el caso de las sesiones ordinarias y de un día hábil respecto de las sesiones extraordinarias.

Para sesionar válidamente se requerirá la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité. Ninguna sesión será válida sin la presencia de su Presidente.

Toda sesión del Comité constara en acta que contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes. El titular de la Secretaría Técnica será el encargado de elaborar el acta, recabar las firmas y de su resguardo.

Para la validez de los acuerdos aprobados y actas de las sesiones del Comité, se requerirá que los documentos que los contengan sean firmados por la mayoría de sus miembros.