



# **REGLAMENTO                  GENERAL UNIVERSITARIO.**

Aprobado por el Consejo General del Gobierno en julio del 2020.



A la Comunidad Universitaria sabed:

Que en términos de lo dispuesto en el acuerdo número 17/11/17 publicado el 13 de noviembre del 2017 en el Diario Oficial de la Federación y conforme a las necesidades pertinentes de la institución EAV Centro Universitario se ha expedido el presente:

## **REGLAMENTO GENERAL UNIVERSITARIO.**



### **TITULO PRIMERO.**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **Capítulo Único.**

###### *De la Naturaleza del Reglamento.*

**Artículo 1.-** EAV Centro Universitario es una persona moral legalmente constituida, que presta servicio de Educación Superior, conforme a lo estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Educación, los Acuerdos emitidos por la Secretaría de Educación Pública, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y cuyo domicilio, para todo tipo de asuntos y/o notificaciones, será el ubicado en la avenida Antonio de Mendoza número doscientos cuatro del Fraccionamiento Virginia, en el Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los Estados Unidos Mexicanos, que para efectos del presente ordenamiento, en lo sucesivo se denominará Institución.

La Institución, en la medida de la demanda educativa y de su presupuesto, podrá expandirse dentro del territorio nacional.

**Artículo 2.-** El presente reglamento es de interés general para la Comunidad Universitaria, y tiene como objetivo establecer los lineamientos que rigen las relaciones académicas y administrativas dentro de la Institución.

La Comunidad Universitaria sujetará sus actos dentro del marco del presente ordenamiento; su inobservancia no exime de su cumplimiento, independientemente de las irresponsabilidades que se acrediten.

Integrarán la Comunidad Universitaria el personal administrativo, académico y estudiantil.

**Artículo 3.-** La Institución tiene como propósitos:

- I. Construir modelos educativos innovadores, actualizados, integrales y flexibles, relacionados con las demandas sociales;

- II. Difundir conocimientos basados en la ciencia y la tecnología mediante actividades de promoción cultural y artística e investigación, respetándose las prerrogativas de laicidad y libertad y objeción de conciencia;
- III. Fortalecer un ambiente universitario de exigencia académica fundado en el correcto ejercicio del diálogo entre alumnos, cuerpo docente y directivos, valiéndose de la igualdad de oportunidades, de la no discriminación y de la libertad de cátedra;
- IV. Impartir educación superior orientada a la ciencia y la tecnología, encaminada a formar y proporcionar al mercado profesionales competentes con sentido humano, basada en los valores de la disciplina, el respeto, la igualdad, la libertad, la solidaridad y la justicia;
- V. Mantener el desarrollo de actividades productivas a través de convenios con instituciones del sector público y privado, beneficiando en todo momento a la Comunidad Universitaria; y
- VI. Promover, garantizar, proteger y respetar los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano.

**Artículo 4.-** La Institución cuenta con planes de estudios con Registro de Validez Oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los planes educativos se constituyen de:

- I. Técnico Superior Universitario;
- II. Licenciaturas;
- III. Especialidades; y
- IV. Maestrías.

La Institución estará facultada para impartir diplomados, cursos y talleres de formación integral que aporten conocimientos teóricos y prácticos, así como herramientas que permitan el avance en una profesión y cuyo objetivo es promover temas en específico, que sirvan para complementar o ampliar una determinada área del conocimiento.

**Artículo 5.-** La institución impartirá sus planes educativos de manera flexible, abierta e integral, ajustando sus cursos a través del enfoque de competencias teóricas y prácticas que requiera el mercado, bajo los siguientes modelos:

- I. Escolarizado;
- II. No escolarizado; y
- III. Mixto.

Los alumnos inscritos podrán cambiar su modalidad de estudio, en todo momento, siempre y cuando no cuenten con adeudos con la administración escolar.

**Artículo 6.-** La Institución estará facultada para:

- I. Aprobar, a través del Consejo, el marco normativo que regule los diversos aspectos de la vida universitaria;
- II. Definir las características que deberá cubrir su Cuerpo Académico y de Instructores, así como sus programas de formación y actualización;
- III. Definir los criterios de ingreso y egreso de los alumnos en cualquiera de sus planes educativos;
- IV. Determinar los planes educativos y sus modalidades, así como el número de alumnos que los conformen, que constituirán su oferta académica;
- V. Diseñar, planear, definir, ejecutar y evaluar los planes educativos que constituyan su oferta académica;
- VI. Diseñar y ejecutar programas de estímulo educativo a los alumnos con mejor aprovechamiento educativo y por condición socioeconómica, promoviendo el impulso a la educación;
- VII. Establecer los criterios de diseño y evaluación de sus planes educativos basados en estrategias educativas y estándares nacionales e internacionales;
- VIII. Establecer acuerdos, previa aprobación del Consejo con los sectores público y privado, nacionales o extranjeras, con el fin de fomentar la cooperación mutua, fortaleciendo los lazos educativos, favoreciendo en todo momento el desarrollo institucional a través del acceso de plataformas tecnológicas, recursos, laboratorios, talleres y equipos, incentivando en los estudiantes la movilidad, así como el desarrollo de sus prácticas profesionales y el servicio social;
- IX. Expedir títulos, certificados, diplomas, constancias de actualización y grados académicos que acrediten los estudios realizados en ella, los cuales deberán estar autorizados por el Rector y con base en la normatividad aplicable vigente;
- X. Otorgar reconocimientos y distinciones a los alumnos, docentes e instructores que obtengan mejor aprovechamiento en cada cuatrimestre;
- XI. Promover la capacitación constante de los docentes e instructores;
- XII. Tramitar ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la obtención de las licencias y permisos que requieran los alumnos y egresados para su ingreso al campo laboral, previo pago del arancel correspondiente; y
- XIII. Vincularse con instituciones, asociaciones y organismos de los sectores académico, científico, social y productivo con la finalidad de beneficiar las actividades de la Comunidad Universitaria.

**Artículo 7.-** La institución garantizará los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de la Comunidad Universitaria, por lo que será responsable del uso, tratamiento, transmisión y protección de los datos personales de los integrantes de la Comunidad Universitaria, en los términos de las leyes en la materia.

La Institución sólo podrá transferir información personal de los miembros de su Comunidad Universitaria cuando:

- I. Exista consentimiento expreso del titular de la información;

- II. Exista una orden de Tribunal que así lo requiera; y
- III. Exista un riesgo que ponga en peligro la vida del titular de la información.

**Artículo 8.-** Para la Institución y los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. *Alumno*: persona inscrita en cualquiera de los planes académicos de la Institución, debido a que ha cumplido los requisitos de ingreso, reingreso y permanencia establecidos en el presente reglamento;
- II. *Antecedente académico*: los estudios oficiales del nivel precedente al plan académico que se pretende estudiar en la Institución;
- III. *Calendario escolar*: documento oficial de la Institución, que establece los periodos y fechas en las que se realizará la implementación del proceso educativo de cada ciclo escolar;
- IV. *Ciclo escolar*: lapso durante el cual un alumno realiza uno o varios cursos;
- V. *Consejo*: al Consejo General de Gobierno, órgano máximo de la Institución que garantiza el funcionamiento y administración de la Comunidad Universitaria;
- VI. *Cuerpo Académico*: Al Cuerpo Académico y de Instructores de la Institución;
- VII. *Curso*: cada una de las materias que componen los planes académicos de la Institución. También denominado como materias o asignaturas;
- VIII. *Docente*: personal académico de la Institución, con grado de Licenciatura o Posgrado, a cargo de impartir las asignaturas correspondientes a los planes académicos;
- IX. *Egresado*: persona que, siendo alumno, concluyó el cien por ciento de los créditos de su plan académico en la Institución;
- X. *Equivalencia de estudios*: acto administrativo de la autoridad educativa o dictamen de la Universidad que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional;
- XI. *Evidencias de aprendizaje*: conjunto de actividades establecidas por el docente o instructor en la planeación de cada curso, que permitirán valorar el logro de conocimientos, habilidades y aptitudes desarrolladas por los alumnos en el marco de cada curso de los planes académicos de la Institución;
- XII. *Grado*: es la opción educativa posterior a la preparatoria o al bachillerato;
- XIII. *Instructor*: personal académico de la Institución, que imparte técnicas aplicadas respecto de un área técnica en específico;
- XIV. *Instrumentos de evaluación*: conjunto de herramientas que los docentes e instructores utilizan para obtener información precisa sobre el aprendizaje de sus alumnos en cada curso de los programas académicos de la Institución;
- XV. *Interesado*: persona física que por sí o a través de un tercero, apoderado, solicite algún trámite en la Institución;
- XVI. *Marco normativo*: conjunto de leyes, reglamentos, manuales, acuerdos, disposiciones de aplicación obligatoria, para el buen desarrollo del proceso educativo y de las funciones de la Institución;

- XVII. *Permanencia:* continuación de los estudios en el programa académico correspondiente en la Institución, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en el presente reglamento;
- XVIII. *Plan Académico:* de los Técnicos Superiores Universitarios y de las licenciaturas, especialidades y maestrías que se imparten en la Institución;
- XIX. *Plataforma tecnológica educativa:* herramienta apoyada en tecnologías de la información y comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos para facilitar, tanto el aprendizaje de los alumnos, como la propia administración de los cursos en la Institución;
- XX. *Revalidación de estudios:* acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema;
- XXI. *Servicios Escolares:* área de la Institución, perteneciente a Dirección de Académica, que brinda servicios a la comunidad universitaria sobre el control escolar de los planes académicos, emisión de documentación oficial, trayectoria académica de los alumnos, con base en el marco normativo institucional; y
- XXII. *Sitio web:* página electrónica oficial de la Institución.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### **DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **Capítulo I.**

##### *De las Autoridades Universitarias.*

**Artículo 9.-** Son autoridades universitarias:

- I. El Consejo de Gobierno;
- II. El Rector;
- III. El Director Académico;
- IV. El Director de Licenciaturas y Posgrados;
- V. El Director de Aviación;
- VI. El Director de Administración y Finanzas;
- VII. Los Coordinadores de Campus; y
- VIII. El Cuerpo Académico y de Instructores.

**Artículo 10.-** Las autoridades universitarias se sujetarán a lo dispuesto en el presente ordenamiento en cuanto a sus funciones.

Cuando una autoridad transgreda el límite de sus funciones o vulnere un derecho humano de algún miembro de la Comunidad Universitaria, se sujetará, además de

las sanciones expresas en este ordenamiento, a lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables.

Ninguna autoridad universitaria podrá prolongar su periodo en su encargo por más de cinco años, ni podrá accionar o tomar decisiones que no estén autorizadas por el Consejo.

El Rector, para nombrar o remover a los directivos de la Institución deberá contar el voto mayoritario de los miembros del Consejo.

## **Capítulo II**

### *Del Consejo General de Gobierno.*

**Artículo 11.-** El Consejo General de Gobierno, es el órgano colegiado de gobierno de máxima autoridad de la Institución, y es el responsable del funcionamiento de la gestión académica y administrativa, y se ocupa de impulsar su acción educativa y su desarrollo planificado.

El Consejo se constituye por el Rector, el Director Académico, el Director de Administración y Finanzas y el Representante de Accionistas.

**Artículo 12.-** El Consejo se organizará por:

- I. Un presidente, que será el Rector, teniendo el voto de calidad sobre las decisiones que se tomen en el mismo;
- II. Un secretario, que será el Director Académico; y
- III. Dos vocales, que será el Director de Administración y Finanzas, y el Representante de Accionistas.

Los miembros del Consejo, con la aprobación del Rector, podrán solicitar la presencia y participación en sus sesiones de cualquier persona, sea o no integrante de la Comunidad Universitaria, en calidad de asesores, cuando los asuntos a tratar así lo requieran; estos podrán tener voz, pero no voto.

**Artículo 13.-** El Consejo sesionará una vez al mes. Las sesiones se llevarán a cabo con el cincuenta por ciento de sus integrantes. Los acuerdos serán aprobados por la mayoría de los miembros del Consejo. A falta del Rector, el Director de Administración y Finanzas coordinará el Consejo.

De manera extraordinaria el Consejo podrá sesionar las veces que fueran necesarias.

El Consejo sesionará solemnemente cuando la Institución otorgue distinción o reconocimiento a una personalidad destacada de algún área científica o de la aviación.

**Artículo 14.-** Son funciones y atribuciones del Consejo:

- I. Aprobar el Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Institución;



- II. Aprobar las estructuras orgánicas y los manuales administrativos de las distintas áreas de la institución y verificar su cumplimiento;
  - III. Autorizar los contratos y convenios que suscriba el Rector;
  - IV. Buscar e implementar métodos, técnicas y procesos relativos a la administración del personal;
  - V. Conocer acerca del funcionamiento de cada una de las áreas de la Institución y vigilar por el adecuado cumplimiento del marco normativo;
  - VI. Definir el estilo del proceso educativo y plantear su funcionamiento;
  - VII. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas para uso correcto, la conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la Institución;
  - VIII. Estudiar las anomalías más graves y constituirse como el órgano para los asuntos del área de administración y servicios;
  - IX. Evaluar el desempeño del personal que colabore en las unidades de apoyo académico, así como de los servicios que la Institución presta a los alumnos;
  - X. Evaluar el logro de los objetivos académicos institucionales en cumplimiento de la misión institucional;
  - XI. Examinar y aprobar la creación o supresión de planes académicos;
  - XII. Examinar y aprobar la realización de programas conducentes a ocupar plenamente la capacidad instalada de la Institución
  - XIII. Hacer las recomendaciones correspondientes al personal respecto a la calidad de los servicios que presta la Institución;
  - XIV. Informarse o asesorarse por las personas que juzgue conveniente y delegar algunas de sus atribuciones para el estudio de asuntos específico;
  - XV. Instituir los reconocimientos a los miembros de la comunidad universitaria y decidir sobre su otorgamiento;
  - XVI. Interpretar el presente reglamento y el marco normativo institucional;
  - XVII. Otorgar distinciones a destacadas personalidades por sus aportaciones en la ciencia, tecnología, arte e investigación;
  - XVIII. Otorgar reconocimientos por el buen desempeño de docentes, instructores y alumnos de la Institución;
  - XIX. Presentar, para su aprobación, la planeación y el diseño de los espacios educativos de acuerdo a los planes de expansión y crecimiento de la planta física;
  - XX. Promover que se cumpla correctamente con las obligaciones fiscales y laborales;
  - XXI. Promover y coordinar la evaluación global de la Institución;
  - XXII. Realizar los dictámenes o estudios sobre asuntos académicos;
  - XXIII. Revisar y aprobar el marco normativo institucional y/o las propuestas de su modificación;
  - XXIV. Velar por el buen funcionamiento financiero de la Institución;
  - XXV. Vigilar la observancia de las normas de higiene y seguridad de las instalaciones;
- y



XXVI. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento.

### **Capítulo III**

#### *Del Rector.*

**Artículo 15.-** El Rector es el representante del Consejo y, por tanto, de la Institución y, en tal carácter, es el principal responsable de su organización y funcionamiento, teniendo la máxima autoridad en ésta. Será designado por la votación mayoritaria del Consejo.

Para ser Rector se requiere:

- I. Ser mayor de treinta y cinco años cumplidos al momento de su elección;
- II. Contar con título y cédula profesional de Posgrado;
- III. No contar con antecedentes penales, ni estar inhabilitado para ejercer profesionalmente; y
- IV. Contar, cuando menos, con dos años de experiencia como docente en educación superior.

El Rector durará en su encargo cinco años y podrá ser reelecto por un periodo adicional, previa aprobación del Consejo.

**Artículo 16.-** Son funciones y atribuciones del Rector:

- I. Autorizar los títulos, diplomas y demás grados que la institución otorgue;
- II. Convocar y presidir el Consejo y, cuando lo considere necesario, las demás Juntas o Asambleas técnicas académicas y/o administrativas de la institución;
- III. Cuidar de la buena imagen integral de la institución y promover su adecuada proyección dentro y fuera de ésta;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos y las disposiciones legales educativas en vigor;
- V. Dirigir y coordinar todas las actividades de la institución de conformidad con el ideario, propósito, misión, proyecto y modelo educativos;
- VI. Hacer las designaciones, cambios o remociones y aceptar renunciaciones del personal administrativo o académico;
- VII. Interpretar el presente reglamento;
- VIII. Mantener estrecha comunicación con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- IX. Presentar a la Comunidad Universitaria durante el mes de septiembre el Informe Anual de Acciones y Administración de la institución;
- X. Proponer, durante el mes de agosto, al Consejo la aprobación del Presupuesto de la institución;
- XI. Publicar todos los ordenamientos jurídicos aprobados por el Consejo;
- XII. Realizar la gestión ordinaria y extraordinaria de la administración de la institución;

- XIII. Suscribir, previa autorización del Consejo, contratos y convenios con particulares, empresas, asociaciones, fundaciones, organismos no gubernamentales, organismos gubernamentales, universidades públicas o privadas y centros de investigación con la finalidad de promover y ejecutar acciones en beneficio de la Comunidad Universitaria; y
- XIV. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento

**Artículo 17.-** El Rector contará directamente, para el mejor funcionamiento de sus atribuciones, de dos Jefaturas de Área; la primera enfocada a la Mercadotecnia y Vinculación Institucional, y la segunda, enfocada a la Innovación y al Soporte Técnico Institucional.

El Rector, para el mejor desarrollo de las actividades y facultades de la institución, podrá, libremente, nombrar o remover al personal, a excepción de aquel que por Reglamento competa la intervención del Consejo.

## **Capítulo IV**

### *Del Director Académico.*

**Artículo 18.-** La Institución contará con una Dirección General encargada de resolver los asuntos académicos, esencialmente en los aspectos técnicos, de orientación, de proyección y de vinculación educativa.

El Director Académico, para el mejor funcionamiento de sus atribuciones, se apoyará de los directivos de Aviación y de Licenciaturas y Posgrados.

Para ser Director Académico, se requiere:

- I. Ser mayor de treinta años de edad;
- II. Contar con título y cédula profesional de Posgrado;
- III. Contar, cuando menos, con dos años de experiencia como docente de educación superior; y
- IV. No contar con antecedentes penales, ni estar inhabilitado para ejercer profesionalmente.

**Artículo 19.-** Son atribuciones y funciones del Director Académico:

- I. Atender y vigilar el comportamiento de los alumnos, así como emitir las sanciones correspondientes por infracciones al presente ordenamiento;
- II. Coordinar el servicio social y las prácticas profesionales de los estudiantes;
- III. Coordinar los programas de educación continua;
- IV. Dar fe, brindar seguridad y certeza, certificando los actos emanados del Consejo, así como autorizar los Certificados de Estudios de los Planes Académicos;
- V. Gestionar el presupuesto del área académica acorde a los propósitos y en cumplimiento de la misión institucional;

- VI. Gestionar los convenios del área académica, previa autorización del Rector, con la Secretaría de Educación Pública y la Agencia Federal de Aviación Civil, agilizando los trámites de equivalencias, revalidaciones, licencias o permisos, y demás trámites administrativos de la materia;
- VII. Implementar los mecanismos de sistematización y evaluación necesarios para el control y mejoramiento de la función sustantiva de la academia;
- VIII. Impulsar la elaboración y reforma de los planes y programas de estudio;
- IX. Preparar la información de los trámites de inspección y vigilancia, registro de docentes e instructores, calendarios escolares, calificaciones, exámenes, servicio social, titulación y todo aquello relacionado con los procesos escolares, para la gestión ante las autoridades competentes;
- X. Presentar al Consejo un informe bimestral acerca del funcionamiento académico de la Institución;
- XI. Presentar y acordar con el Consejo los calendarios escolares de los diferentes planes académicos y, una vez aprobados, difundirlos en la Comunidad Universitaria;
- XII. Proponer al Consejo, la extensión, disminución o suspensión de los horarios de clases y actividades académicas;
- XIII. Proporcionar informes y estadísticas escolares de uso interno y externo, con fines académicos, de autoevaluación, actividades de autoestudios y procesos de acreditación;
- XIV. Resolver las quejas por la prestación de los servicios educativos que hagan los alumnos;
- XV. Supervisar el trabajo de los Coordinadores de los Campus;
- XVI. Supervisar las actuaciones del Cuerpo Académico;
- XVII. Tener a su cargo la Unidad de Servicios Escolares;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que afectan a la vida académica establecidas en el presente reglamento, así como de las demás resoluciones que emanen del Consejo;
- XIX. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento.

### **Apartado Primero.**

#### *Del Director de Licenciaturas y Posgrados.*

**Artículo 20.-** El director de licenciaturas y posgrados, se encargará de promover la calidad académica con que se desarrollan los planes académicos de Licenciaturas, Especialidades y Maestrías que se imparten en la Institución; manteniendo una estrecha colaboración con el Director Académico y con el Cuerpo Académico.

Para ser Director de Licenciaturas y Posgrados se requiere:

- I. Ser mayor de treinta años cumplidos al momento de su elección;

- II. Contar con título y cédula profesional de Posgrado, preferentemente, en el área de la Educación;
- III. No contar con antecedentes penales, ni estar inhabilitado para ejercer profesionalmente; y
- IV. Contar, cuando menos, con dos años de experiencia como docente en educación superior.

**Artículo 21.-** Son atribuciones y funciones del director de licenciaturas y posgrados:

- I. Apoyar a los alumnos, otorgando, mediante el convenio respectivo, prórrogas en el pago de colegiaturas y demás aranceles indicados por la administración escolar;
- II. Atender de manera respetuosa, las inquietudes, dudas o necesidades de los alumnos de su área;
- III. Contratar y remover libremente al personal docente de su área, tomando en cuenta su experiencia profesional, sus aptitudes personales y su rendimiento laboral;
- IV. Controlar y supervisar la asistencia de su personal docente;
- V. Evaluar al personal docente de su área;
- VI. Mediar los conflictos que sucedan entre alumnos, entre docentes y alumnos o entre alumnos, docentes y administrativos, y resolverlos;
- VII. Participar en las Juntas o Asambleas técnicas a los que sea invitado;
- VIII. Proponer a la Institución, la reforma de sus programas de estudio;
- IX. Proporcionar al personal docente las herramientas educativas que requiera para la impartición de los cursos;
- X. Sancionar a los alumnos cuando su comportamiento infrinja el presente reglamento;
- XI. Solicitar, aceptar o rechazar las planeaciones que elabore su personal docente de manera justificada;
- XII. Sustentar y coordinar los procesos de evaluación de los docentes; y
- XIII. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento.

### **Apartado Segundo.**

#### *Del Director de Aviación.*

**Artículo 22.-** El director de aviación, se encargará de promover la calidad académica y técnica de la institución en materia aeronáutica; manteniendo una estrecha colaboración con el Director Académico y con el Cuerpo Académico.

Para ser Director de Aviación se requiere:

- I. Contar con más de treinta años de edad al momento de su elección;
  - II. Tener experiencia comprobada en el rubro de la aeronáutica, mayor a tres años;
- y

- III. No tener antecedentes penales, ni estar inhabilitado para ejercer profesionalmente.

**Artículo 23.-** Son atribuciones y funciones del director de aviación:

- I. Apoyar a los alumnos, otorgando, mediante el convenio respectivo, prórrogas en el pago de colegiaturas y demás aranceles indicados por la administración escolar;
- II. Asesorar al Consejo y al Rector en materia de aviación;
- III. Atender de manera respetuosa, las inquietudes, dudas o necesidades de los alumnos de su área;
- IV. Contratar y remover libremente al personal docente de su área, tomando en cuenta su experiencia profesional, sus aptitudes personales y su rendimiento laboral;
- V. Controlar y supervisar la asistencia de su personal docente;
- VI. Coordinar proyectos y planeaciones de los programas educativos en materia aeronáutica;
- VII. Coordinar y programar los vuelos que los alumnos realicen como parte de sus prácticas;
- VIII. Evaluar al personal docente de su área;
- IX. Gestionar convenios de Bolsa de Trabajo con las distintas aerolíneas comerciales y/o empresas aeroportuarias, con la finalidad de abrir un mercado laboral competente para los alumnos egresados de la institución;
- X. Intervenir en el diseño y reestructuración de los programas educativos en materia aeronáutica;
- XI. Mantener estrecha comunicación con las instituciones de capacitación mexicanas del área de Aviación, gestionando mecanismos de prácticas y proyectos académicos en beneficio de los estudiantes;
- XII. Mediar los conflictos que sucedan entre alumnos, entre docentes y alumnos o entre alumnos, docentes y administrativos, y resolverlos;
- XIII. Participar en las Juntas o Asambleas técnicas a los que sea invitado;
- XIV. Proporcionar al personal docente y de instructores las herramientas educativas que requiera para la impartición de los cursos;
- XV. Sancionar a los alumnos cuando su comportamiento infrinja el presente reglamento;
- XVI. Solicitar a la Institución la constante capacitación pedagógica de su personal docente;
- XVII. Supervisar y dirigir el trabajo de los docentes, para que se sujete la educación proporcionada conforme a los estándares internacionales;
- XVIII. Supervisar y validar que el equipo técnico que adquiera la institución para la enseñanza aeronáutica cumpla con los estándares de calidad conforme a las

normas oficiales mexicanas y a la normatividad internacional en la materia;  
y

XIX. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento.

## **Capítulo V**

### *Del Director de Administración y Finanzas.*

**Artículo 24.-** El director de administración y finanzas se encargará de desarrollar las estrategias, políticas, programas y acciones que permitan utilizar eficientemente los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos de la Institución para que coadyuven efectivamente al logro de los propósitos y misión institucional.

Para ser director administrativo se requiere:

- I. Contar con más de treinta años de edad al momento de su elección;
- II. Contar con título y cédula, preferentemente en las áreas de la administración o contabilidad;
- III. No tener antecedentes penales, ni estar inhabilitado para ejercer profesionalmente; y
- IV. Tener, cuando mínimo, tres años de experiencia en el área administrativa y contable.

**Artículo 25.-** Son funciones y atribuciones del director administrativo, las siguientes:

- I. Aplicar las disposiciones del presente ordenamiento en relación con la contratación y remoción del personal de la Institución;
- II. Apoyar a las diferentes áreas en el control del personal administrativo y de servicios;
- III. Atender los procesos de capacitación y desarrollo del personal de la institución;
- IV. Proponer al Consejo la extensión, disminución y suspensión de los horarios de clases y actividades académicas;
- V. Controlar y supervisar al personal de las unidades administrativas de apoyo de los campus universitarios;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la institución para facilitar el cumplimiento de los objetivos que se tiene para cada puesto, así como presentarlos al Consejo para su aprobación;
- VII. Diseñar el sistema de información contable de la institución y vigilar su funcionamiento adecuado;
- VIII. Formular los informes y estados financieros que deriven del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos de la institución;
- IX. Formular y coordinar la aplicación de las políticas y programas de reclutamiento, selección y contratación del personal para proporcionar el recurso humano a la institución, de acuerdo con los requerimientos de cada puesto;

- X. Formular, evaluar y optimizar el sistema de remuneración y prestaciones para el personal de la institución;
- XI. Gestionar en las diferentes áreas los materiales, equipo, servicio y demás insumos de tipo tecnológico, que por la naturaleza de la actividad académica de la institución se requieran;
- XII. Implementar los mecanismos de sistematización y evaluación necesarios para el control y mejoramiento de la función sustantiva de la unidad a su cargo;
- XIII. Mantener en óptimas condiciones de seguridad, limpieza y operatividad todas las instalaciones, desarrollando, en su caso, las diferentes actividades de corrección;
- XIV. Obtener y administrar los recursos financieros a través de las diferentes alternativas de ingresos que tiene la institución buscando que se cubran los gastos derivados de su funcionamiento;
- XV. Presentar al Consejo el Plan de Infraestructura, así como las acciones de construcción, remodelación y remozamiento de las instalaciones;
- XVI. Presentar al Consejo la propuesta del Presupuesto General de Gastos e Inversiones;
- XVII. Presentar anualmente al Consejo un proyecto que sustente la actualización de costos de inscripciones, colegiaturas y otros servicios;
- XVIII. Presentar los informes y reportes para el pago de obligaciones a las entidades federales, estatales y municipales pertinentes;
- XIX. Presentar semestralmente al Consejo informes de su gestión;
- XX. Procurar el apropiado aprovechamiento de los recursos financieros de la institución a través de la distribución presupuestal fundamentada en las necesidades planteadas en el proyecto educativo institucional y en las programaciones de cada una de las áreas;
- XXI. Procurar el óptimo rendimiento de los recursos de la institución;
- XXII. Realizar oportunamente los pagos de servicios, adquisiciones, gastos de representación y de las obligaciones a las entidades federales, estatales y municipales, que se deriven del funcionamiento de la institución; y
- XXIII. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento.

## **Capítulo VI.**

### *De los Directores de Campus.*

**Artículo 26.-** Los campus universitarios, a excepción de aquel con sede en Veracruz, para su coordinación, vigilancia, control y supervisión estarán a cargo de un Coordinador, quien dependerá del Rector.

Para ser Director de Campus se requiere grado profesional, ser mayor de veinticinco años y contar con experiencia mínima de un año en las áreas de control, dirección o supervisión administrativa y/o académica.



**Artículo 27.-** Son atribuciones de los Coordinadores de Campus:

- I. Asumir la dirección académica, administrativa y aeronáutica del Campus a su cargo;
- II. Atender de manera respetuosa, las inquietudes, dudas o necesidades de los alumnos de su área;
- III. Llevar el control y registro de asistencia de sus docentes e instructores;
- IV. Mediar los conflictos que sucedan entre alumnos, entre docentes o instructores y alumnos o entre alumnos, docentes o instructores y administrativos, y resolverlos;
- V. Participar en las Juntas o Asambleas técnicas a los que sea invitado;
- VI. Presentar a la Institución, previa colaboración de la Jefatura Mercadotecnia y Vinculación Institucional, el indicador de desempeño y logro de metas del Campus a su encargo;
- VII. Presentar a su superior jerárquico, el analítico de los ingresos y egresos del Campus a su cargo;
- VIII. Proponer a la Dirección General Académica, las contrataciones de los docentes e instructores que integrarían la plantilla del Campus a su encargo;
- IX. Proporcionar al personal docente y de instructores las herramientas educativas que requiera para la impartición de los cursos; y
- X. Sancionar a los alumnos cuando su comportamiento infrinja el presente reglamento.

## **Capítulo VII.**

### *Del Cuerpo Académico y de Instructores.*

**Artículo 28.-** La Institución, con la finalidad de proporcionar un servicio de enseñanza de calidad, mantendrá un estricto control en la contratación del profesorado, para lo cual deberá observar lo siguiente:

- I. Ser mayor de veinticinco años;
- II. Contar con título y cédula profesional con grado de licenciatura, técnico superior universitario y/o posgrado a fin a la asignatura a impartir;
- III. Contar, como mínimo, con un año de experiencia comprobable en su área o en el rubro de la asignatura a impartir; y
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar inhabilitado para ejercer profesionalmente.

**Artículo 29.-** Son obligaciones de los docentes y/o instructores:

- I. Abstenerse de dar consejos u opiniones personales a los alumnos cuando éstos se lo soliciten;
- II. Abstenerse de efectuar actos que denigren a la Institución y a sus colaboradores;
- III. Abstenerse de hacer comentarios subjetivos, abstractos, ambiguos o sin claridad, que violente o vulnere el derecho de laicidad, el de objeción de conciencia, o cualquier otro Derecho Humano del alumnado;
- IV. Abstenerse de mantener roces, tocamientos, insinuaciones o cualquier otro gesto afectivo que implique una cercanía personal o íntima con los alumnos, con otros profesores o con el personal administrativo dentro de la institución;

- V. Abstenerse de proporcionar, a terceros, cualquier información confidencial o reservada por la Institución, así como los generales de los miembros de la Comunidad Universitaria;
- VI. Abstenerse de reunirse de manera individual con algún alumno fuera de la institución;
- VII. Apoyar a los alumnos en sus proyectos y/o actividades de índole académicos;
- VIII. Atender las quejas de los alumnos dentro del aula y resolverlas;
- IX. Cuidar sus pertenencias;
- X. Cumplir cabalmente con el objetivo y la planeación académica que entregó al directivo de su área educativa;
- XI. Evaluar a los alumnos en sus cursos, valorando la participación en clase, colaboración, persistencia, disciplina y buen desempeño;
- XII. Evitar atender llamadas o mensajes haciendo uso de sus teléfonos móviles dentro del aula y/o en horario de clases;
- XIII. Hacer uso adecuado y racional de los recursos con que cuenta la Institución, de acuerdo a las políticas establecidas;
- XIV. Impartir sus cursos de manera objetiva, clara, coherente y bajo un marco referencial plenamente científico;
- XV. Impulsar a los alumnos destacados, solicitando a la Dirección General Académica se les otorgue incentivos por su desempeño académico;
- XVI. Planear sus clases, haciendo uso de bibliografía que no exceda de los veinte años de antigüedad;
- XVII. Presentarse cinco minutos antes de su horario de clases en el aula, presencial o virtual, portando el material que usará para impartir sus clases;
- XVIII. Presentarse con vestimenta adecuada y de manera pulcra en las instalaciones educativas;
- XIX. Sancionar a los alumnos cuando éstos infrinjan las disposiciones del presente ordenamiento; y
- XX. Todas aquellas que le confiera el presente ordenamiento

**Artículo 30.-** Los docentes e instructores, que así lo deseen, conformarán el *Cuerpo Académico y de Instructores*, el cual impulsará líneas de investigación y profesionalización, orientados a profundizar las distintas áreas de aprendizaje que imparte la institución. Al frente del órgano se encontrará un Representante, cuyas funciones serán coordinar a sus integrantes y mantener comunicación constante con la Dirección General Académica; dicho cargo será honorario y no representará responsabilidad académica ni administrativa alguna.

Los miembros del Cuerpo Académico serán evaluados, para su permanencia, por los proyectos desarrollados o por las producciones y disertaciones académicas emitidas, como parte de su ejercicio profesional. Para ello, el Consejo emitirá las distinciones correspondientes.

**Artículo 31.-** Los miembros del Cuerpo Académico dirigirán las tutorías académicas de la Institución, con la finalidad de mejorar la calidad y pertinencia de los programas de formación de los alumnos e incrementar la equidad en el acceso a aquellos métodos, tecnologías y elementos que favorezcan su preparación, desempeño y productividad.

**Artículo 32.-** Las funciones del Cuerpo Académico y de Instructores son:

- I. Coadyuvar en el proceso de selección de becarios en la institución;
- II. Coordinar las tutorías académicas;
- III. Desarrollar, coordinar y gestionar talleres, cursos, seminarios, diplomados y excursiones académicas y no académicas;
- IV. Difundir asuntos relacionados con el proyecto educativo de los programas académicos, las jornadas de formación y actualización, así como lo relativo al interés institucional;
- V. Elaborar, reformar y publicar las antologías oficiales por programa educativo;
- VI. Emitir opiniones con respecto de las problemáticas académicas y del alumnado;
- VII. Intervenir en la iniciativa y reformas de los planes de estudio;
- VIII. Intervenir en la producción académica de las líneas de investigación y de profesionalización;
- IX. Participar en la reforma y elaboración de los planes educativos;
- X. Proponer normas y criterios académicos, así como iniciativas pedagógicas en la dinámica de enseñanza-aprendizaje para procurar mayor calidad educativa y asegurar la integridad de los programas académicos; y
- XI. Todas aquellas que ordene el presente ordenamiento.

## **Capítulo VIII.**

### *De la Sociedad de Alumnos.*

**Artículo 33.-** La Sociedad de Alumnos, es un órgano colegiado de participación en la vida universitaria que se ocupa de los derechos y responsabilidades de los alumnos reflejando la diversidad ideológica de la comunidad, cuya estructura se basa en los principios de la misión, visión y proyecto educativo institucionales. Está integrado, este colectivo, por alumnos representantes de cada uno de los grupos de los planes académicos, elegidos democráticamente.

La Sociedad de Alumnos es la única organización de representación estudiantil reconocida por la Institución; está obligada a mantener informado de sus gestiones y actividades al Rector a través de su Consejero Alumno, así como presentar al mismo un informe cuatrimestral de sus actividades.

Para el logro de sus objetivos y la coordinación de su funcionamiento y actividades, la Sociedad de Alumnos estará integrada por una Mesa Directiva integrada por los jefes de grupo, de los cuales se designará a un Consejero Alumno.

Para ser Jefe de Grupo se requiere:

- I. Ser alumno inscrito de la Institución y no tener adeudo con la administración escolar;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Contar con un promedio igual o superior a nueve en carácter de ordinario; y
- IV. No haber infringido en alguna sanción estipulada en la normatividad escolar correspondiente.

Para ser Consejero Alumno, se requerirá ser Jefe de Grupo. El cargo de Consejero Alumno será honorario, y no tendrá trato preeminente respecto de sus demás compañeros. La Institución durante los primeros días posteriores a los inicios de curso, lanzará una convocatoria para elegir Jefes de Grupo y Consejero Alumno.

**Artículo 34.-** Las funciones y atribuciones de la Sociedad de Alumnos son:

- I. Establecer relaciones con jóvenes que estudian en otras instituciones de educación superior para compartir experiencias y facilitar oportunidades que puedan dar lugar a encuentros, jornadas y espacios de debates académicos, culturales y deportivos;
- II. Facilitar la convivencia universitaria, organizando eventos culturales entre los alumnos;
- III. Gestionar la difusión de las actividades realizadas en los espacios de comunicación institucional;
- IV. Mantener una estrecha comunicación con las autoridades universitarias y con el Cuerpo Académico;
- V. Organizar actividades formativas, de interés para el desarrollo de la vida estudiantil, autorizadas por la Institución;
- VI. Presentar al rector, los problemas que afecten el desarrollo de la vida estudiantil y proponer las soluciones que puedan agilizar su resolución;
- VII. Promover la excelencia académica entre los alumnos en consonancia con la misión y propósitos institucionales; y
- VIII. Todas aquellas que ordene el presente ordenamiento.

## **TÍTULO TERCERO.**

### **DE LOS ALUMNOS Y SU RELACIÓN INSTITUCIONAL.**

#### **Capítulo I.**

##### *De los Alumnos.*

**Artículo 35.-** Los alumnos, son los protagonistas del proceso de enseñanza - aprendizaje que, por encontrarse estudiando un plan de estudios, asumen el papel principal de la

educación y la hacen efectiva a partir de sus propio interés y responsabilidades; se rigen por el presente reglamento y cualquier situación no prevista será resuelta por el Consejo.

Los alumnos de la Universidad se clasifican en las siguientes categorías:

- I. Conforme el nivel académico:
  - a) Alumnos de licenciatura;
  - b) Alumnos de técnico superior universitario;
  - c) Alumnos de especialidad;
  - d) Alumnos de maestría; y
  - e) Alumnos de educación continua, entendiéndose cursos, talleres, seminarios, diplomas, certificaciones.
- II. Según el avance de su trayectoria académica:
  - a) *Alumnos de nuevo ingreso*: aquéllos que por primera vez se han inscrito en alguno de los programas académicos que ofrece la institución, en los periodos establecidos para tal efecto en los calendarios escolares respectivos;
  - b) *Alumnos de ingreso por equivalencia o revalidación*: aquéllos que por primera vez se han inscrito en alguno de los planes de estudio que ofrece la institución, con cursos convalidados por equivalencia o revalidación, sea cual fuera el ciclo o institución de procedencia;
  - c) *Alumnos de reingreso*: aquéllos que habiendo realizado cursos en cualquiera de los planes académicos que ofrece la institución, soliciten nuevamente su inscripción al mismo plan de estudios; y
  - d) *Alumnos de permanencia*: aquellos que indican su voluntad de continuar realizando actividades escolares, a través de los procesos administrativos, en uno o más de los planes de estudio que ofrece la institución.
- III. Según su condición escolar:
  - a) *Alumnos regulares*: aquellos que han acreditado el total de los cursos de los ciclos realizados; y
  - b) *Alumnos irregulares*: aquellos que cuenten con cursos pendientes, ya sea por cursar o acreditar, de los ciclos realizados.

La Institución en todo momento se encontrará obligada a proporcionar los medios suficientes para garantizar un ambiente sano y equilibrado a sus alumnos, así como una educación de calidad y la seguridad social para prevenir y tratar algún incidente por sus labores académicas.

## **Capítulo II.**

### *De la tramitación escolar.*

**Artículo 36.-** Los alumnos y egresados deberán estar al corriente en sus pagos con la administración escolar, para realizar cualquier trámite de documentación.

La tramitación de la documentación escolar se realizará por el alumno o egresado mediante el siguiente procedimiento:

- I. Deberá solicitar la documentación en la Dirección Académica o en la Dirección del Campus, donde verificarán que los requisitos sean cubiertos y generarán el cargo de la cuota correspondiente, en caso de que así proceda;
- II. Realizará los pagos en los medios autorizados; y
- III. Entregará el comprobante del pago a la Institución.

La entrega de la documentación tramitada, se realizará en los períodos establecidos para ello.

**Artículo 37.-** Los trámites y la recepción de la documentación podrán realizarse:

- I. Por el alumno o egresado, de manera presencial, presentando su identificación oficial o a través de los servicios institucionales en línea, según corresponda; y
- II. Por el padre, madre o tutor, de manera presencial, entregando carta poder simple y copia de identificación del titular y del apoderado.

**Artículo 38.-** Los trámites de servicio social, titulación y becas, se efectuarán en las áreas correspondientes, bajo los lineamientos y/o convocatorias correspondientes.

**Artículo 39.-** El alumno que requiera hacer uso de su documentación original, deberá solicitarla por escrito. Los documentos prestados deberán ser devueltos en un plazo no mayor a diez días hábiles a la institución.

### **Capítulo III.**

#### *De la admisión, ingreso, reingreso y permanencia.*

**Artículo 40.-** El ingreso a la institución es voluntario. La inscripción supone la aceptación de la organización y el marco normativo de la misma.

La Institución se reserva el derecho de establecer los límites de cupo mínimo y máximo a los grupos de nuevo ingreso en los distintos planes académicos.

**Artículo 41.-** Los aspirantes al ingresar a la institución, en cualquiera de los planes de estudio, deberán:

- I. Comprobar que cuentan con el antecedente académico, presentando la documentación oficial correspondiente, debidamente legalizada por la autoridad educativa respectiva:
  - a) Para licenciatura y técnico superior universitario, el certificado de bachillerato o resolución de revalidación de estudios. Aquellos alumnos, cuyo Certificado de estudios de Educación Media Superior no se encuentre plasmado el Código QR o que hayan estudiado en instituciones extranjeras o ajenas a la Secretaría de Educación Pública o que no estén incorporadas a institución educativa autónoma, serán responsables de entregar a la Institución el Oficio de Validación de su Certificado de estudios de nivel Media Superior, con el cual amparará la legalidad de su Certificado, en un

plazo no mayor a los seis meses, una vez iniciado el plan de estudios al cual se ha inscrito; y

- b) Para maestría, certificado de estudios, o resolución de revalidación de estudios, título y cédula profesional de nivel licenciatura.
- II. Acreditar su personalidad mediante copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización, y la Clave Única del Registro de Población;
- III. Examen de Aptitud Psicofísica con nivel de apto, emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para los alumnos del área de aviación que así lo requieran;
- IV. Llenar la solicitud de inscripción, misma que proporcionará la institución;
- V. Presentar tres fotografías a blanco y negro, fondo blanco;
- VI. Entregar fotocopia legible de comprobante de domicilio y de la identificación oficial. En caso de ser menor de edad, la respectiva identificación del padre, madre o tutor; y
- VII. Firmar el Aviso de Privacidad.

La Dirección Académica, a través de su Unidad de Control Escolar, deberá revisar y cotejar la documentación presentada por cada alumno en un término no mayor a seis meses, posterior al inicio del ciclo escolar, debiendo verificar la autenticidad de los documentos de certificación presentados. De comprobarse que la documentación no sea auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, la Institución procederá a anular las calificaciones obtenidas. Lo anterior deberá notificarse a la Autoridad Educativa Federal, en un plazo no mayor a diez días contados a partir de la citada anulación, a fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 41 bis.** - La anulación de las calificaciones no impedirá que el alumno pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente.

**Artículo 42.-** El aspirante una vez registrado y admitido, deberá cubrir la cuota de inscripción para ser considerado alumno de la Institución.

**Artículo 43.-** No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar. En este supuesto, los alumnos deberán presentar a la Institución, una Carta Compromiso, bajo protesta de decir verdad, donde se comprometen a entregar la documentación de mérito en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar. De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al



nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que la institución inmediatamente suspenderá el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

En estos supuestos, la institución podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que le presente el alumno, la Institución, verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, la Institución anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en el artículo 62 del Acuerdo 17/11/17 publicado el 13 de noviembre del 2017 en el Diario Oficial de la Federación, y no procederá su regularización de situación académica.

Asimismo, la institución no podrá permitir el reingreso del alumno y serán anulados los estudios de nivel superior realizados, debiendo informarlo a la Autoridad Educativa Federal dentro de los diez días siguientes a la anulación respectiva.

**Artículo 44.-** La Institución, a través de su Unidad de Control Escolar, manejará la documentación mencionada en el artículo 41 del presente ordenamiento, debiendo conformar en su archivo, un expediente físico y electrónico por alumno, el cual se compondrá de lo siguiente:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente;
- II. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
- III. Clave Única de Registro Poblacional;
- IV. Historial académico actualizado, y
- V. Certificado de estudios que en su momento otorgue la Institución.

Adicional a lo anterior, también integrará dicho expediente:

- I. Resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios;
- II. Constancia de prestación del servicio social;
- III. Acta de titulación, y
- IV. Título, diploma o grado académico que haya otorgado la Institución.

La Unidad de Control Escolar será responsable del cuidado, tratamiento y resguardo del citado expediente, para lo cual deberá concentrarlo, tanto en originales como copias simples. La Autoridad Educativa Federal podrá corroborar en las visitas de inspección que realice, que la Institución cuente con la documentación que se indica en este artículo.

En caso de que el alumno cause baja o se hubiera titulado, la institución le devolverá la documentación referida, reservándose el derecho de retener las fotocopias correspondientes para su archivo.

**Artículo 45.-** Los alumnos, podrán asignar a una persona de referencia que, presentando su identificación oficial y carta poder simple, podrá recibir información y realizar trámites a su nombre.

23

**Artículo 46.-** Todo alumno recibirá un número de matrícula y una clave de acceso a las plataformas tecnológicas educativas, las cuales serán personales, exclusivas e intransferibles.

Es responsabilidad de todos los alumnos el uso adecuado de la matrícula y clave de acceso. Todo movimiento, solicitud o trámite con la matrícula o clave de acceso se considerará realizado por el alumno al que se le fue asignado, salvo prueba en contrario.

**Artículo 47-** El ingreso, la permanencia y el reingreso de los alumnos en un plan de estudios se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Se llevarán a cabo durante los períodos fijados en el calendario escolar;
- II. No se considerará inscrito a un alumno mientras no haya cubierto el pago de inscripción, aun cuando la solicitud haya sido autorizada;
- III. No tener adeudos;
- IV. No haber sido acreedor a sanciones señaladas en el presente reglamento;
- V. Para los aspirantes o alumnos de licenciaturas y técnicos superiores universitarios, en todas sus modalidades, deberán realizar el primer pago de colegiatura conforme el calendario de pagos;
- VI. No haber rebasado el doble de ciclos definidos en el plan académico correspondiente; y
- VII. Se cumpla con las reglas de promoción y permanencia.

**Artículo 48.-** Los alumnos podrán estar inscritos en cursos de ciclos diferentes, siempre y cuando no haya empalme de horarios.

**Artículo 48 bis. -** La Dirección Académica, dará a conocer el calendario escolar de los planes académicos que ofrece la institución, por ciclo, nivel y modalidad escolar.

**Artículo 49.-** Los alumnos, podrán cursar al mismo tiempo más de un plan académico en la institución, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- I. Cubra el antecedente académico respectivo;
- II. Solicite su inscripción y permanencia en los períodos fijados en el calendario escolar;
- III. No tenga adeudos con la administración de la Institución; y

- IV. Que los horarios de los planes académicos seleccionados no coincidan, en el caso de las modalidades escolarizada o mixta.

## **Capítulo IV.**

### *De los Certificados de Estudios.*

**Artículo 50.-** La Institución expedirá los certificados de estudios parciales y totales en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el alumno, no habiendo culminado el plan de estudios, cause baja, podrá solicitar a la institución un certificado parcial de estudios; y
- II. Cuando el alumno, habiendo culminado los cursos, asignaturas y créditos del plan de estudios, deberá solicitar a la institución el certificado total de sus estudios.

**Artículo 51.-** El egresado, para tramitar su título profesional, deberá previamente haber obtenido el Certificado de Estudios.

**Artículo 52.-** El alumno o egresado para obtener su Certificado de Estudios, sea parcial o total, deberá entregar a la Institución los siguientes requisitos:

- I. Solicitud del certificado de estudios; y
- II. Realizar el pago arancelario correspondiente

## **Capítulo V.**

### *De las Becas.*

**Artículo 53.-** Las becas que otorga la institución tienen como objetivo apoyar a los alumnos de todos los planes de estudio en sus diversas modalidades que requieran de un apoyo para mantener sus estudios, en atención a sus necesidades económicas y los merecimientos académicos probados en cada caso. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de la cuota de inscripción y de colegiaturas del plan educativo.

La institución otorgará el número de becas equivalente al diez por ciento del total de alumnos inscritos en periodo escolar respectivo. La institución no condicionará por ningún motivo el aprovechamiento de la beca, por lo que tendrá prohibido imponer una carga, un gravamen, un servicio o una actividad a cargo del becario.

La institución becará a sus trabajadores y sus familiares. En este caso, no se considerarán las becas que se encuentren dentro del porcentaje al que se refiere el párrafo anterior.

La beca sólo aplicará para el plan de estudios para el que fue asignada, y tendrán como vigencia un cuatrimestre, pudiéndose renovar siempre y cuando cumplan con las condiciones estipuladas en la convocatoria respectiva.

No se otorgarán becas para el pago de exámenes, cursos de educación continua, o para trámites de certificación y titulación.

**Artículo 54.-** La Institución otorgará becas a los alumnos que cubran los siguientes supuestos:

- I. Estudiantes cuyo promedio general obtenido hasta el momento de la solicitud sea igual o mayor a nueve; y
- II. Estudiantes que por razones de índole económico, sus ingresos no sea mayores a cinco Unidades de Medida y Actualización mensuales.

25

La institución publicará durante los meses de febrero, mayo y octubre la convocatoria para la tramitación de becas, misma que deberá componerse de:

- I. Criterios de Priorización;
- II. Requisitos; y
- III. Procedimiento.

Toda tramitación de beca deberá realizarla el interesado.

Sólo se dará curso a aquellas solicitudes de beca que se presenten dentro de las fechas indicadas en la convocatoria correspondiente y satisfagan todos los requisitos establecidos para ello.

**Artículo 55.-** En la selección de becas, se constituirá un Comité de Becas, mismo que se conformará de los directores de Licenciaturas y Posgrados y de Aviación.

**Artículo 55 bis. -** Para el otorgamiento de las becas, así como para la asignación de sus porcentajes, el Comité analizará cada solicitud y los documentos que la respaldan, así como el estudio socioeconómico del estudiante, indicando, en los casos que proceda, el porcentaje de beca que a su juicio consideren pertinente.

**Artículo 56.-** La renovación de becas estará sujeta a que:

- I. Prevalzcan las condiciones económicas que dieron lugar a su otorgamiento, para el caso que corresponda; y
- II. Se mantenga el promedio de calificaciones mínimo requerido y que no tenga cursos reprobados en el ciclo inmediato anterior.

En la renovación de beca, el estudiante podrá solicitar incremento sobre su porcentaje, siempre y cuando sea justificable en razón de su situación económica y que se cubra además los siguientes requisitos:

- I. Presentar una carta de exposición de motivos para el incremento firmada por el interesado; y
- II. Obtener un promedio superior al estipulado en la convocatoria en el ciclo escolar inmediato anterior del plan académico correspondiente y haber aprobado cada curso en su primera oportunidad.

**Artículo 57.-** Las becas no se suspenderán durante el periodo para el que fueron otorgadas. Las calificaciones parciales de los cursos no constituirán fundamento para suspender la vigencia de una beca.

**Artículo 57 bis. -** Se cancelarán las becas en los periodos de renovación, si se incurre en lo siguiente:

- I. Falsificar, alterar u omitir algunos de los datos proporcionados por el solicitante;
- II. Perder el promedio mínimo o reprobado cursos en el ciclo inmediato anterior a la renovación;
- III. Comprobarse que su condición económica hubiera mejorado, en el caso que proceda; y
- IV. No solicitar la renovación en el periodo establecido en el calendario correspondiente

26

En el caso de los becarios que hayan sido empleados de la Institución, conservarán la beca hasta que concluya el ciclo para el cual se otorgó.

Los alumnos que hayan perdido su beca por cualquiera de las razones anteriores, no podrán solicitarla nuevamente en la siguiente convocatoria.

**Artículo 58.-** La Institución resguardará los documentos relativos a las becas en los expedientes de cada alumno.

**Artículo 59.-** En caso de que el estudiante se encuentre cursando una segunda carrera simultáneamente, la beca se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

No podrán ser beneficiarios los alumnos que ya cuenten con otra beca otorgada para el mismo fin, por la Secretaría de Educación Pública, los gobiernos municipal, estatal o federal, así como cualquier otro apoyo o estímulo educativo proporcionado por algún particular.

## **Capítulo VI.**

### *De los derechos y obligaciones.*

**Artículo 60.-** El régimen convivencial, es resultado de la interacción entre los derechos y deberes de los distintos miembros de la Comunidad Universitaria, con la finalidad de defender, animar y fomentar un clima de igualdad, de respeto, de participación disciplinada, servicio comprometido, responsabilidad y solidaridad.

La institución deberá asegurar y favorecer mediante su reglamentación las garantías del ejercicio de los derechos y obligaciones inherentes a todos los alumnos.

Todo estudiante está obligado a respetar el marco normativo institucional.

El comportamiento de los integrantes de la Comunidad Universitaria, dentro de la institución y cuando le representen, ha de ser siempre correcto, en especial por lo que hace al respeto a todas las personas y a las buenas costumbres, ya que éstos nunca han de

desdecir de los ideales educativos que se proclaman en los documentos vigentes ni lesionar la integridad de la imagen de la institución.

**Artículo 61.-** Son derechos de los alumnos:

- I. Hacer uso de las instalaciones, de sus servicios y recursos de apoyo;
- II. Hacer uso de las plataformas tecnológicas educativas, software y aplicaciones móviles que la institución provea para el servicio educativo, apegándose al marco normativo institucional;
- III. Obtener constancias, certificados y otros documentos que le acrediten sus estudios y su situación académico-administrativa, previa solicitud y pago de las cuotas correspondientes;
- IV. Obtener los reconocimientos, grados, diplomas y títulos que la institución otorga, previo el cumplimiento de los requisitos que para ello se exija;
- V. Participar, en actividades y en agrupaciones de la institución que actúen en consonancia con sus propósitos y con las disposiciones reglamentarias internas;
- VI. Participar, en los procesos de evaluación institucional para la mejora permanente de los servicios educativos;
- VII. Presentar quejas, consultas o aclaraciones a través de los mecanismos que la institución establezca, las cuales deberán ser contestadas en un plazo de diez días hábiles;
- VIII. Recibir orientación educativa, profesional y ser atendido en sus problemas escolares;
- IX. Recibir protección de su información y datos personales, sin perjuicio de los procesos de transferencia que pueden realizar las autoridades educativas para fines propios del ejercicio de sus atribuciones y particularmente, para verificar la identidad de cada aspirante o alumno, así como sus antecedentes escolares;
- X. Recibir seguridad y atención médica preventiva y ante accidentes no provocados, dentro de la institución y durante su recorrido de hogar – escuela – hogar;
- XI. Recibir un número de matrícula y, para el caso de alumnos de modalidad no escolarizada, una clave de acceso personal para ingresar a las plataformas tecnológicas educativas y a los servicios institucionales en línea;
- XII. Recibir una formación que asegure la educación integral y el pleno desarrollo de la personalidad, de acuerdo con el ideario institucional;
- XIII. Recibir una identificación escolar institucional, con la finalidad de obtener los beneficios que todo estudiante tiene dentro del país, y fuera de éste;
- XIV. Ser atendido por la autoridad respectiva, de manera cordial, respetuosa y correcta;
- XV. Ser capaz de actuar libremente, siempre que su conducta no atente contra la integridad física y moral de terceros o de la institución;

- XVI. Ser escuchado en audiencias para abogar por aquellos aspectos que pudieran considerarse atenuantes para la imposición de la sanción correspondiente;
- XVII. Ser informado de los actos en los que haya incurrido que ameriten la imposición de una sanción de acuerdo con las normas dispuestas para tales efectos;
- XVIII. Ser informado de los requerimientos de equipos, mecanismos o dispositivos de acceso a los contenidos necesarios para cursar el plan de estudios;
- XIX. Ser informado oportunamente, sobre las normas convivenciales y demás disposiciones, horarios, programas académicos y de formación integral y sobre la vida institucional;
- XX. Ser respetado en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones ideológicas;
- XXI. Ser valorado, en su rendimiento escolar con objetividad y de acuerdo con las oportunidades que les concede la normatividad relativa a evaluaciones;
- XXII. Solicitar becas a través de los lineamientos establecidos en la normatividad correspondiente;
- XXIII. Tener igualdad de oportunidades para realizar sus actividades académicas dentro de las prescripciones legales y de acuerdo con el plan de estudios vigente, programas y orientaciones que expide la Secretaría de Educación Pública; y
- XXIV. Todas aquellos estipulados en el presente ordenamiento.

**Artículo 62.-** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Acreditar la autenticidad y veracidad de la información y documentación que le sean requeridos con motivo de los trámites académicos o administrativos que deban realizar;
- II. Cubrir, en tiempo y forma, los pagos de inscripción y colegiaturas;
- III. Cumplir con los compromisos académicos y administrativos contraídos, dentro de las fechas indicadas, a partir del momento en que se inscribe y hasta que concluya su trayectoria escolar;
- IV. Hacer uso responsable de la matrícula y clave de acceso a las plataformas tecnológicas educativas;
- V. Mantener comunicación permanente con las áreas de la institución;
- VI. Mantener la disciplina y adoptar un comportamiento de acuerdo con la ideología institucional;
- VII. Participar activamente en el trabajo escolar, seguir las orientaciones de los profesores, cumplir con asistencia y puntualidad el horario lectivo de clases, prácticas, evaluaciones y demás actividades académicas;
- VIII. Portar la identificación escolar para recibir los servicios y mostrarla a cualquier autoridad que lo solicite;
- IX. Presentarse con la vestimenta autorizada en el recinto universitario y espacios donde tengan lugar las actividades académicas;



- X. Realizar las evidencias de aprendizaje cumpliendo con las normas establecidas y cuidando que no se vulnere el derecho de autor, evitando incurrir en plagio u otras acciones que generen consecuencias para el alumno y la institución;
- XI. Respetar la integridad física y moral de los miembros de la Comunidad Universitaria y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo universitario;
- XII. Respetar los espacios libres de humo de tabaco;
- XIII. Respetar y cumplir el presente reglamento y demás disposiciones normativas emitidas por autoridades universitarias;
- XIV. Respetar, cuidar y hacer uso adecuado del patrimonio, instalaciones, infraestructura, equipo, espacios y demás servicios educativos de la institución, de acuerdo con las políticas de uso establecidas para tales efectos, evitando cualquier práctica que pueda violentar, deteriorar o impedir su funcionamiento, en contra de los fines y propósitos institucionales; y
- XV. Todas aquellas estipuladas en el presente ordenamiento.

## **Capítulo VII.**

### *Del Comité de Control Interno.*

**Artículo 63.-** La institución contará de manera permanente con un Comité de Control Interno, mismo que se integrará por los directores de Licenciaturas y Posgrados y de Aviación, así como del Representante del Cuerpo Académico, y que será presidido por el Director Académico.

**Artículo 63 bis. -** Son facultades del Comité las siguientes:

- I. Comprobar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales de la institución, en el desarrollo de sus actividades;
- II. Evaluar a los docentes, instructores y empleados de la institución para su permanencia;
- III. Evaluar los sistemas y procedimientos de las unidades académicas y administrativas de la institución;
- IV. Iniciar, investigar, substanciar y resolver las quejas interpuestas en términos de la fracción V del presente artículo, para lo cual, si fuera necesario, se aplicará las sanciones que correspondan;
- V. Recibir las quejas y sugerencias por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria derivadas de la prestación del servicio educativo y administrativo por parte de un docente, instructor, empleado o directivo de la institución;
- VI. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los planes y programas académicos; y
- VII. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas.

**Artículo 64.-** La institución contará con un buzón de quejas y sugerencias que se localizará en un lugar visible para que la Comunidad Universitaria, de manera escrita, interponga sus

posturas frente a las acciones u omisiones en el servicio educativo y administrativo institucional. A cargo de la supervisión de dicho buzón estarán los directores de Licenciaturas y Posgrados y de Aviación o los Directores de Campus, según sea el caso.

Una vez recibida una queja o sugerencia, el supervisor dará lectura de las mismas, y dependiendo de la magnitud del caso en particular, convocará al Comité para iniciar el procedimiento administrativo de rigor. El Comité abrirá una carpeta de investigación y en un término de veinticuatro horas notificará al quejoso para abrir una audiencia en donde será oído, y podrá éste presentar las pruebas que comprueben su dicho.

La audiencia de la que se habla en el párrafo anterior es conciliatoria. Los miembros del Comité tratarán de dar solución a la queja y si el quejoso queda satisfecho con las propuestas de las autoridades, se levantará un Acta de Conciliación en donde las partes se comprometen a coadyuvar para solucionar el problema.

Si el quejoso no quedara satisfecho en la audiencia de conciliación, declarará su postura en el Acta correspondiente, a lo que el Comité convocará a una segunda audiencia en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, tiempo en el cual deberá dar solución a la problemática planteada.

En la audiencia resolutive el Comité presentará al quejoso las estrategias y mecanismos utilizados para resolver el problema respectivo. Si el quejoso se da satisfecho con las acciones del Comité, podrá dar por finalizado el procedimiento. En caso de que el problema subsista, a criterio objetivo del quejoso, éste, en términos del Acuerdo número 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, dará conocimiento del asunto a la Autoridad Federal Educativa para que resuelva, en el sentido de que fue agotado el procedimiento ordinario.

Las quejas que se presenten ante el Comité serán improcedentes cuando:

- I. El interesado no cuente con la calidad de alumno o empleado de la institución; y
- II. Los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la educativa y administrativa y no impliquen el incumplimiento de alguna de las disposiciones de las normas correspondientes.

**Artículo 65.-** Las quejas que se presenten ante el Comité serán improcedentes cuando:

- I. El interesado no cuente con la calidad de alumno o empleado de la institución; y
- II. Los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la educativa y administrativa y no impliquen el incumplimiento de alguna de las disposiciones de las normas correspondientes.

## **Capítulo VIII.**

### *De las equivalencias.*

**Artículo 66.-** Los alumnos que hayan realizado estudios en otras instituciones nacionales de educación superior y deseen culminarlos en la institución, deberán presentar una solicitud de equivalencia de estudios a la Institución.

La Institución realizará el informe comparativo de contenidos para emitir una opinión técnica en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas, para lo cual deberá:

- I. Considerar aquellos cursos que estén acreditados con calificación mínima de ocho o equivalente.
- II. Para considerar como equivalente un curso, deberán coincidir al menos en un sesenta por ciento de su contenido.
- III. Cuando se tenga la opinión técnica, el interesado presentará una solicitud de equivalencia o revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública.
- IV. La ubicación del alumno al ciclo y cursos, se apegará a lo dispuesto en la resolución emitida por la Secretaría de Educación Pública.

31

**Artículo 67.-** Cuando el alumno desee reingresar después de una baja temporal, deberá apegarse al plan de estudios vigente.

**Artículo 68.-** Si un alumno inscrito en un plan de estudios desea cambiarse a otro que se oferte, con cursos comunes con el plan de origen, podrá solicitar la equivalencia.

### **Capítulo IX.**

#### *Del proceso educativo.*

**Artículo 69.-** La Institución, a través de las direcciones de Licenciaturas y Posgrados y la de Aviación, enunciará en los planes de estudio, el tiempo asignado para el desarrollo de las clases, en las distintas modalidades educativas que la institución ofrece.

**Artículo 70.-** El número de clases, el tipo de sesiones, los ciclos y los periodos académicos, estarán determinados por el modelo educativo y el plan de estudio según corresponda.

**Artículo 71.-** Sólo se consignará asistencia al alumno que esté presente y responda cuando el docente o instructor pase lista. En caso excepcional, el alumno tendrá una tolerancia de diez minutos solamente en la primera hora de su respectivo horario.

**Artículo 72.-** Cuando un grupo completo no se presente a clases, se considerará falta. En estos casos, el docente o instructor consignará inasistencia y levantará un acta que deberá entregar por doble partida, al directivo del área escolar.

### **Capítulo X.**

#### *De la evaluación y acreditación*

**Artículo 73.-** La evaluación de los aprendizajes, tiene por finalidad la valoración integral del nivel de logro de los objetivos en cada uno de los cursos, para decidir su acreditación. Estas evaluaciones serán de carácter parcial, ordinario y extraordinario.

Para los planes académicos en la modalidad escolarizada, los cursos comprenderán una evaluación parcial y una ordinaria, que en promedio conforman la calificación final del

curso. En caso de no acreditar un curso, se realizará una evaluación extraordinaria, la cual tendrá un costo, mismo que será pagadero en la institución.

De no acreditar el examen extraordinario, el alumno repetirá el curso, la cual se acreditará a través de un examen extraordinario. Cuando el alumno no acredite dicha evaluación, automáticamente la Institución le dará de baja definitiva.

**Artículo 73 bis.** - Para los planes académicos de modalidad mixta y no escolarizada, los cursos comprenderán una evaluación ordinaria, que corresponderá a la calificación final del mismo. En caso de no acreditar un curso, el alumno se sujetará el mismo criterio que en la modalidad escolarizada.

**Artículo 74.-** Las evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación, deberán ser congruentes con los objetivos y contenidos de los programas académicos, así como con sus procesos, de manera tal que los docentes e instructores podrán evaluar el aprendizaje a través de las evidencias previstas en las planeaciones aprobadas, procurando que siempre exista una evidencia del proceso de evaluación, de acuerdo a la naturaleza de cada curso.

Cuando se considere como evidencias de aprendizaje o instrumento de evaluación la realización de un proyecto integrador, se deberá asignar un valor en término porcentual al mismo, el cual estará referido en la planeación del curso.

En la integración de la calificación, deberán ser consideradas todas las evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación señalados en la planeación autorizada. Si el alumno no entregara la evidencia de las actividades de aprendizaje, deberá considerarse como cero la calificación a emitirse.

**Artículo 75.-** Las evaluaciones ordinarias tendrán un valor del setenta por ciento, en tanto las evaluaciones extraordinarias tendrán un valor del cien por ciento, esto en razón a la rúbrica evaluativa general del curso.

**Artículo 76.-** Al principio de cada curso, los docentes e instructores deberán explicar a los alumnos el sistema de evaluación que aplicarán. Ello comprende las evidencias de aprendizaje, los medios, instrumentos y criterios de evaluación.

Las evidencias de aprendizaje, deberán ser originales y de la autoría de los alumnos. Cuando se demuestre que un alumno ha cometido plagio en las evidencias de aprendizaje o sea sorprendido copiando, se consignará calificación reprobatoria y se reportará por escrito acompañado de las evidencias respectivas que demuestren la falta cometida al director del área que corresponda el Plan de Estudios. En estos casos se aplicará la sanción y el procedimiento dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 77.-** Los alumnos, para presentar sus evaluaciones, se sujetarán a las siguientes formalidades:

- I. Se realizarán dentro de las fechas y horas establecidas en el calendario escolar;

- II. No deberá tener adeudos en el pago de aranceles con la administración escolar;
- III. Deberá contar con el sesenta por ciento de las asistencias a clases;
- IV. En caso de que el docente o instructor no pudiera asistir para evaluar, deberá notificar a la directiva de su área escolar para que sea el director respectivo el aplicador; y
- V. Las evaluaciones se apegarán a lo establecido en el calendario y en horario previamente determinado.

**Artículo 78.-** La institución por ningún motivo podrá negar el derecho del estudiante a ser evaluado.

No se considerará negación, el hecho de que la Institución retenga la aplicación de los exámenes cuando el alumno no cumpla con lo indicado en las fracciones II y III del artículo 77 del presente reglamento.

**Artículo 78 bis. -** Podrá presentar evaluación extraordinaria el alumno que:

- I. Hubiera cursado y reprobado el curso en el ciclo escolar vigente;
- II. Hubiera asistido al cincuenta por ciento de asistencias a clases;
- III. No tenga adeudos con la administración escolar;
- IV. Realice la solicitud ante la dirección escolar correspondiente, según sea el caso, en el periodo establecido en el calendario escolar; y
- V. Cumpla con el pago del arancel respectivo.

El alumno que no hubiera aprobado el examen extraordinario, deberá, en un término no mayor a tres días hábiles, después de tener conocimiento de la reprobatoria, solicitar el examen de Título de Suficiencia, debiendo pagar el arancel correspondiente.

Cuando un alumno repita el curso reprobado, el examen ordinario quedará exento de pago alguno, mientras que el examen de Última Oportunidad tendrá un costo superior al extraordinario y al de título de suficiencia.

El alumno que repruebe el examen de última oportunidad causará baja definitiva de la Institución, debiendo ésta notificar a las autoridades correspondientes para los efectos correspondientes.

**Artículo 79-** Ningún alumno, quedará exento de presentar evaluaciones ordinarias aun tratándose de aquellos que se hayan destacado por su cumplimiento, participación y calidad en los trabajos presentados.

**Artículo 80.-** La calificación final, representa la valoración numérica del aprovechamiento que los alumnos logran en cada curso bajo las siguientes condiciones:

- I. La calificación final mínima aprobatoria es:
  - a. Ocho, para los alumnos que cursen los cursos, talleres, licenciaturas y/o técnicos superiores universitarios del área de aviación; y

- b. Siete, para los alumnos que cursen cursos, talleres, licenciaturas, especialidades y maestrías ajenos al rubro aeronáutico;
- II. Las calificaciones finales se registrarán en escala del cero al diez, considerando un decimal y aproximando al número entero inmediato superior en aquellas calificaciones aprobatorias con fracciones decimales de punto cinco o superiores, exceptuando las calificaciones reprobatorias; y
- III. Las calificaciones finales reprobatorias se consignarán con cinco.

Todas las calificaciones deberán reportarse a la directiva que corresponda, según los procedimientos y calendarios establecidos para tales efectos.

**Artículo 81.-** En los cursos que exista seriación, la reprobación de un curso implica que un alumno no podrá cursar aquél con el que tenga secuencia en ciclos superiores.

**Artículo 82.-** Los alumnos podrán solicitar a la Institución, la revisión de sus evaluaciones. Las autoridades correspondientes sólo reconocerán las revisiones de las evaluaciones, que se sujeten a las siguientes formalidades:

- I. El alumno interesado deberá presentar, por escrito, una solicitud de revisión de examen dentro de un plazo no mayor a los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se le haya notificado su calificación;
- II. El docente o instructor deberá presentar a la autoridad competente los instrumentos de evaluación y evidencias de aprendizaje para su revisión;
- III. El Comité de Control Interno establecerá la audiencia de conciliación donde se procederá a resolver el problema;
- IV. Las revisiones de evaluaciones se celebrarán en la fecha y horario que la autoridad escolar señale. A la revisión deberá concurrir un miembro del Cuerpo Académico, quien emitirá su valorización; y
- V. En la revisión, los peritos anotarán la respuesta a la solicitud hecha por el alumno, explicando el por qué procede o no la modificación de la calificación. El Cuerpo Académico elaborará el acta respectiva, donde resolverá, siendo su resolución inapelable.

## **Capítulo XI.**

### *De la justificación de inasistencias.*

**Artículo 83.-** La justificación de inasistencias de los alumnos será válida en los siguientes casos:

- I. Por deceso de algún familiar cercano;
- II. Por asistencia a eventos o actividades, en la que se ostente la representación autorizada de la Institución;
- III. Por lesiones y enfermedades que ameriten incapacidad;
- IV. Por hospitalización; y

V. Por compromisos laborales.

**Artículo 84.-** La aplicación de evaluaciones correspondientes a inasistencias justificadas, podrán aplicarse de forma extemporánea, bajo los siguientes criterios:

- I. En caso de ser una evaluación parcial, se aplicará en un periodo no mayor a tres días hábiles a su reincorporación;
- II. Si es una evaluación ordinaria, se aplicará en el periodo de evaluaciones extraordinarias con carácter de ordinario; y
- III. En caso de ser evaluación extraordinaria, previamente solicitada, se aplicará durante la primera semana del siguiente ciclo escolar.

35

Serán anuladas las evaluaciones que sin autorización se apliquen fuera de los periodos indicados.

**Artículo 85.-** Por contingencia sanitaria el alumno que presente una enfermedad contagiosa no deberá presentarse físicamente a la Institución, debiendo tomar sus cursos de forma virtual, sin que esto afecte su trayectoria académica.

## **Capítulo XII.**

### *De las Bajas.*

**Artículo 86.-** Las bajas consisten, en la suspensión o cancelación de la matrícula del alumno en un plan de estudio, por un periodo determinado o indeterminado, clasificándose de la siguiente manera:

- I. Bajas voluntarias: son aquellas solicitadas por los alumnos con carácter personal y pueden ser temporales o definitivas.
  - a) Las bajas voluntarias temporales, suponen la suspensión de la matrícula por un lapso determinado, previa solicitud escrita, pudiendo ser ésta del ciclo o de cursos. En este caso, la documentación del alumno queda en resguardo en el archivo de la institución; y
  - b) Las bajas voluntarias definitivas, suponen la suspensión permanente del plan de estudios. En este caso la documentación se le devuelve al alumno.
- II. Bajas reglamentarias: son aquellas que se llevan a cabo por infracción reglamentaria y pueden ser temporales o definitivas.
  - a) Las bajas reglamentarias temporales, suponen la suspensión de la matrícula por un lapso determinado, a partir de la aplicación de la sanción. En este caso la documentación del alumno queda en resguardo en el archivo de la institución; y
  - b) Las bajas reglamentarias definitivas, suponen la suspensión permanente del plan de estudios, a partir de la aplicación de la sanción. En este caso la documentación se le devuelve al alumno.

**Artículo 87.-** Las solicitudes de bajas voluntarias, se deberán realizar conforme a lo siguiente:



- a) Manifestar a la Institución la intención de tramitar la baja voluntaria;
- b) Llenar y entregar el Formato de Baja, el cual deberá estar autorizado por el director del área escolar a que corresponda el Plan Académico; y
- c) Entregar comprobantes de no adeudos de colegiaturas y/o préstamo de biblioteca.

Si la baja voluntaria se realiza cinco días hábiles antes de la fecha oficial de inicio del periodo de evaluación ordinaria, conforme al calendario escolar respectivo, se cancelará la escolaridad en el curso o los cursos en el ciclo que se trate, considerándose no realizados. En caso contrario, la escolaridad será válida, considerándose los cursos como realizados, contando como una oportunidad.

El dejar de asistir a clases, sin tramitar formalmente la baja voluntaria, no cancela los compromisos de pago de aranceles, ni obligaciones académicas de los alumnos ante la Institución.

**Artículo 88.-** Causarán baja reglamentaria temporal o definitiva los alumnos que:

- I. Adeuden tres colegiaturas, previa notificación por escrito de la Dirección Académica;
- II. No asistan a clases en un periodo de sesenta días consecutivos;
- III. No cumplan con la entrega de la documentación escolar requerida;
- IV. Reprueben la evaluación de Última Oportunidad;
- V. Infrinjan o vulneren el presente ordenamiento en los términos respectivos, constituyendo una falta grave o muy grave, según lo establecido para tales efectos en el presente reglamento.

Una vez que el alumno caiga en uno de los supuestos anteriores, será notificada su baja reglamentaria.

### **Capítulo XIII.**

#### *De las Colegiaturas.*

**Artículo 89.-** La Institución dará a conocer los periodos de pago de las colegiaturas al momento de la inscripción del alumno.

Las colegiaturas que no sean cubiertas en las fechas que correspondan, causarán una carga adicional.

Los alumnos deberán cubrir las colegiaturas oportunamente en los periodos fijados. El alumno que por situación extraordinaria prevea no poder cubrir la colegiatura en la fecha límite, deberá solicitar a la Institución una prórroga, después de esta fecha no será posible autorizarla.

La Institución, en consideración del derecho a la educación, suscribirá los convenios de pronto pago con los alumnos, para que éstos se obliguen, en un lapso determinado por escrito, a saldar sus deudas con la administración escolar.

## **Capítulo XIV.**

### *De la Movilidad Estudiantil.*

**Artículo 90.-** Para la institución, es primordial y estratégico trabajar en favor de la colaboración entre instituciones de educación superior en México, así como la cooperación internacional, buscando propiciar en la comunidad universitaria desarrollar competencias que fortalezcan su perfil profesional y complementar esfuerzos en proyectos que consoliden los programas y servicios educativos.

Las condiciones, términos y requisitos adicionales a los establecidos en el presente reglamento para el programa de movilidad académica, serán establecidos en los convenios generales o bilaterales firmados con las instituciones destino, así como los acuerdos emanados por el Consejo.

El programa de movilidad académica, comprenderá la etapa de selección de los interesados, la aceptación por la institución destino y la reincorporación de los participantes en la institución origen.

**Artículo 91.-** Podrá ser alumno participante del programa de movilidad académica, aquél que:

- I. Cubra con el dominio del idioma que requiere la institución destino;
- II. Cumpla con los requisitos establecidos por la institución destino;
- III. Esté inscrito entre el segundo y antepenúltimo ciclo del plan de estudios, para poder realizar su estancia a partir del tercer ciclo y hasta el penúltimo;
- IV. Haya acreditado todos los cursos de los ciclos anteriores al periodo de movilidad y no cuente con más de tres cursos acreditados en segunda o más oportunidades;
- V. Obtenga recomendación favorable en la entrevista y evaluación psicométrica aplicada en la institución; y
- VI. Tenga promedio general mínimo de ocho.

La institución destino, con base en la información enviada, evaluará y decidirá si acepta en el programa de movilidad académica al alumno.

Los alumnos interesados en participar en el programa de movilidad académica, deberán:

- I. Entregar la solicitud y documentación señalada en la convocatoria respectiva, en el periodo señalado en la misma. De no hacerlo, el alumno no podrá ser considerado dentro de dicha convocatoria, ya que la gestión del programa de movilidad se deberá realizar por lo menos un ciclo antes al que se desea realizar la estancia; y
- II. Obtener la autorización de la autoridad universitaria correspondiente, de las opciones de instituciones destino, previo a la entrega de la solicitud.

**Artículo 92.-** Lo no dispuesto en el presente reglamento en materia de movilidad estudiantil se reservará a lo estipulado por el Consejo en su respectivo acuerdo.

## **TÍTULO CUARTO.**

### **DE LA TITULACIÓN.**

#### **Capítulo I.**

##### *Del Servicio Social.*

**Artículo 93.-** El servicio social, es un elemento valioso que estimula la participación activa de los alumnos en la solución de problemas específicos, permitiendo contribuir al desarrollo y progreso de la entidad o comunidad en la cual se encuentren inmersos, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso social-comunitario afín a su perfil de egreso, por medio de la aplicación de los conocimientos y las habilidades que han adquirido durante su formación académica.

La institución, en busca siempre de la excelencia académica, dará preferencia a la prestación del servicio en el ámbito social-comunitario, en espacios congruentes con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar del alumno.

La prestación del servicio social es una actividad obligatoria para los alumnos de licenciatura y técnico superior universitario, y su liberación es un requisito para iniciar los trámites de titulación. La institución observará, en todo momento, lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y su Reglamento, así como demás disposiciones federales o estatales competentes.

**Artículo 94.-** Las direcciones de Aviación y de Licenciaturas y Posgrados son las responsables de observar las normas que definen las características de los programas de prestación de servicio social apegado a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 95.-** El alumno comenzará a prestar su servicio social siempre que se haya cubierto el setenta por ciento de los créditos totales del plan de estudios que curse.

Para empezar el proceso, el prestador deberá entregar la carta de aceptación y un anteproyecto, como mínimo cinco días antes del día en que se desea iniciar el servicio social. La carta de aceptación, irá firmada por el responsable de la institución pública o privada donde se realizará el servicio social.

Al concluir el periodo de prestación, el alumno contará con quince días hábiles para entregar el proyecto y la carta de liberación del servicio a la Institución. Después del periodo señalado, el servicio social quedará anulado, debiendo realizar los trámites respectivos para dar inicio a un nuevo periodo de prestación.

**Artículo 96.-** La prestación del servicio social deberá realizarse:

- I. En ámbitos congruentes con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar del alumno, bajo un programa de actividades autorizado por la dirección escolar correspondiente;

- II. En la institución, ya sea al servicio de las direcciones escolares o en el Cuerpo Académico;
- III. En organismos gubernamentales y empresas del sector público, mediante la participación en programas que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de los tres niveles de gobierno; y
- IV. En organismos y empresas privadas, siempre que exista un convenio de colaboración con la institución mediante el cual se garantice que los programas de prestación atienden al desarrollo de la comunidad, así como al perfeccionamiento profesional y humano del alumno ajustándose a las normas nacionales en la materia.

**Artículo 97.-** El número de horas y la duración del servicio social, estará determinado por las características del plan de estudios del prestador del servicio, la cual no podrá ser menor a 480 horas durante un lapso no menor a seis meses ni mayor a dos años.

Cuando por causas no imputables al prestador, la empresa u organismo donde se realiza el servicio social no pudiera seguir proporcionándole el espacio y los recursos para la realización del mismo, se contabilizarán las horas cubiertas y se continuará con el conteo de sus horas en otra empresa u organismo que le reciba con la parte proporcional de horas a computar.

Cuando por causas imputables al prestador del servicio social, sea dado de baja del programa por la empresa u organismo donde lo estaba realizando, se cancelará su servicio social, sin contabilizarle las horas cubiertas, por lo que deberá reiniciar el proceso.

**Artículo 98.-** El prestador del servicio social podrá solicitar su baja voluntaria del programa de servicio social, cuando:

- I. Las actividades que está realizando no sean las acordadas en el programa de actividades;
- II. Sea discriminado o violentado en sus derechos humanos por miembros de la empresa u organismo en que está realizando el servicio social; y
- III. Por cuestiones de salud que le impidan continuar realizando el servicio social, presentando un certificado médico expedido por instituciones de salud autorizadas que lo avale.

Para que le sean contabilizadas las horas cubiertas y pueda continuar el servicio social en otro organismo, el prestador de servicio deberá:

- I. Presentar a la institución un escrito explicando y fundamentando la situación;
- II. En un plazo máximo de diez días posteriores a la entrega del escrito, deberá registrar otro programa de servicio social en otro organismo o dependencia; y
- III. En los casos de salud, deberá existir una notificación previa a la empresa u organismo donde estaba realizando servicio social y el periodo de incorporación

será determinado por el reposo o incapacidad indicado por el médico, no excediendo de seis meses.

**Artículo 99.-** La prestación del servicio social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará la categoría de trabajador al prestador del servicio. No se percibirá remuneración económica por la prestación del servicio social, salvo aquellas becas o apoyos económicos inscritos en programas específicos, bajo convenio establecido.

Los organismos receptores estarán obligados a proporcionar al prestador todos aquellos recursos necesarios para la realización de las actividades derivadas del programa de servicio social, así como llenar y/o firmar los formatos establecidos por la institución.

El prestador del servicio social estará cubierto por el seguro de accidentes que ofrece la institución.

No se reconocerá retroactivamente la prestación del servicio social, por lo que el aspirante a realizar el servicio deberá realizar en tiempo y forma el procedimiento de registro al programa de servicio social.

**Artículo 100.-** La Institución se reserva el derecho de dar seguimiento a los lugares donde están ubicados los prestadores del servicio social, para verificar que las actividades se estén realizando conforme al programa de prestación.

La falsificación de información del servicio social se considerará falta muy grave, aplicando la sanción respectiva al alumno que incurra en ello, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 101.-** Cualquier situación no prevista en materia del servicio social en el presente ordenamiento, se pondrá en consideración lo dispuesto por acuerdo del Consejo.

## **Capítulo II.**

### *De las prácticas profesionales.*

**Artículo 102.-** Las prácticas profesionales tienen como objetivo:

- I. Contribuir a la formación profesional de los alumnos, a través de la aplicación de conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y valores, en el ambiente laboral;
- II. Enriquecer los contenidos aprendidos por los alumnos en el aula, a través de su participación en el campo profesional;
- III. Vincular a los alumnos con experiencias profesionales dentro de organizaciones, a partir del desarrollo de competencias propias del perfil de egreso; y
- IV. Cumplir con los requisitos que marca la autoridad aeronáutica de conformidad con lo que establece el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico publicado el 24 de

junio del 2004 en el Diario Oficial de la Federación, para los alumnos inscritos en planes de estudio relacionados con el campo de la aviación:

- a) Para Técnico Superior Universitario en Mantenimiento de Aeronaves, la cantidad de cuatrocientas ochenta horas cumplidas de práctica en taller aeronáutico autorizado por la autoridad aeronáutica;
- b) Para Técnico Superior Universitario en Oficial de Operaciones de Aeronaves y Aeródromos, la cantidad de doscientas cuarenta horas de prácticas en una oficina de despacho autorizado; y
- c) Para Técnico Superior Universitario en Piloto Aviador, la cantidad de ciento ochenta y dos horas de vuelo registradas y certificadas en bitácora por la Autoridad Aeronáutica y sesenta horas en entrenador sintético de vuelo.

**Artículo 103.-** Los programas de prácticas profesionales se implementarán:

- I. Por medio de cursos designados para ello; y
- II. Como oportunidades en el proceso de formación profesional de los alumnos, promovidas por algún organismo del sector productivo para atender necesidades particulares de una empresa.

Las asignaturas de los planes de estudio que contemplen prácticas profesionales, se considerarán como cualquier curso normal y se llevarán a cabo conforme al calendario escolar.

**Artículo 104.-** No se establecerá ninguna relación, obligación o compromiso de orden laboral entre los alumnos y la empresa u organismo en donde se realicen las prácticas profesionales, por lo que los alumnos no recibirán remuneración económica alguna. De manera excepcional la empresa u organismo podrá otorgar recursos económicos y apoyos para transporte y alimentación a los alumnos, previo convenio autorizado para la Institución.

Los alumnos, estarán protegidos contra accidentes por el seguro escolar correspondiente, durante la realización de las prácticas profesionales.

**Artículo 105.-** Es obligación de los alumnos, cumplir con el número de horas establecidas para la realización de las prácticas profesionales y entregar los reportes como evidencia del desarrollo de las mismas.

Durante las prácticas profesionales, los alumnos estarán sujetos a los derechos, obligaciones, faltas y sanciones establecidos en el presente reglamento, además de aquellas sanciones que sean consideradas en los ordenamientos de los lugares donde presten el servicio.

### **Capítulo III.**

#### *De la titulación.*

**Artículo 106.-** Para la institución, el proceso de titulación es la etapa posterior a la culminación de la formación profesional del estudiante, mediante el cual se ratifica el desarrollo de los conocimientos, las habilidades y competencias obtenidos durante sus estudios. Las opciones de titulación que se establecen en el presente reglamento, serán válidas para titularse, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido el total de créditos que integran el plan de estudios correspondiente;
- II. Haber cubierto las prácticas profesionales y estar liberado del servicio social;
- III. Estar al corriente en las cuotas con la administración escolar; y
- IV. En los programas de posgrado, contar con cédula profesional y certificado de estudios del antecedente académico.

Los estudiantes de Técnico Superior Universitario en Mantenimiento de Aeronaves, Oficial de Operaciones de Aeronaves y Aeródromos, Piloto Aviador y de la Licenciatura en Administración y Servicios Generales de Aviación, será requisito indispensable acreditar los exámenes teórico y práctico que aplica la autoridad aeronáutica competente para obtener la licencia respectiva.

**Artículo 107.-** Las opciones para obtener los títulos de los planes de estudios que ofrece la Institución son las siguientes:

- I. Para los egresados de licenciatura y de técnico superior universitario, excepto Técnico Superior Universitario en Piloto Aviador para quienes tendrán como única opción de titulación el examen teórico y práctico:
  - a) Excelencia académica;
  - b) Estudios de posgrado;
  - c) Trabajo Recepcional; y
  - d) Examen General de Conocimientos
- II. Para los egresados de posgrado:
  - a) Trabajo Recepcional
  - b) Excelencia académica
  - c) Estudios de posgrado

El plazo máximo para obtener el título, diploma o grado de estudios será de uno punto cinco veces la duración del plan de estudios en cuestión. En el caso de los egresados que excedan este lapso de tiempo, deberán presentar una solicitud por escrito a la Institución, la cual valorará las condiciones y emitirá un dictamen que deberá entregarse al Director Académico.

**Artículo 108.-** La titulación por excelencia académica, es el máximo reconocimiento al esfuerzo y dedicación que los egresados realizaron durante su formación. El egresado podrá elegir la opción de titulación por excelencia académica, si:



- I. Cumple con lo dispuesto en el artículo 106 del presente reglamento;
- II. Obtuvo un promedio general igual o mayor a nueve; y
- III. Aprobar el total de las asignaturas del plan de estudios en primera oportunidad.

**Artículo 109.-** El egresado podrá elegir la opción de estudios de posgrado, si:

- I. Cumple con lo dispuesto en el artículo 106 del presente reglamento; y
- II. Obtuvo un promedio general igual o mayor a ocho.

Los egresados podrán titularse por la opción de estudios de posgrado, siempre y cuando estos estudios sean cursados y acreditados posteriormente a los estudios del plan de estudios del que pretende titularse, teniendo un nivel superior al anterior cursado. Los estudios de posgrado responden a una secuencia cronológica y bajo ninguna circunstancia serán utilizados como opción de titulación de manera retroactiva.

El posgrado deberá contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública o esté incorporado a una institución de educación superior que pertenezca al Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 110.-** La opción de titulación por trabajo recepcional, consiste en la elaboración de un trabajo inédito de investigación de calidad, que constituya una propuesta de conocimientos original y que demuestre el dominio del tema y la relación con la disciplina, el cual deberá ser presentado y defendido públicamente ante un jurado.

Los trabajos por los que podrá optar el egresado son:

- I. Tesis;
- II. Tesina; o
- III. Monografía

El egresado podrá elegir la opción de titulación por Trabajo Recepcional, si cumple con lo dispuesto en el artículo 106 del presente reglamento.

El alumno, para la elaboración del trabajo recepcional, tendrá un director y un asesor; el primero se enfocará de supervisar y controlar el contenido teórico del trabajo académico; y el segundo, únicamente, a guiar al egresado con la metodología y estructura del trabajo Recepcional.

Para que un docente o instructor sea considerado director y asesor de un trabajo recepcional, el alumno prevendrá lo siguiente:

- I. Ser catedrático miembro del Cuerpo Académico de la Institución; y
- II. Contar con experiencia profesional y/o de investigación dentro del rubro del trabajo académico propuesto.

El trabajo recepcional será presentado y defendido ante un jurado conformado por tres sinodales.

El Rector podrá ser invitado como testigo de honor en la defensa de los trabajos recepcionales propuestos, y en tal sentido tendrá derecho a voz, excepto a voto.

El egresado, una vez aprobado por su director, deberá empastar su trabajo académico en un juego para el archivo universitario; en tanto deberá entregar a la dirección del área que corresponda tres ejemplares en formato PDF en un Memoria USB para los miembros del jurado. La Institución aprobará la conformación del Jurado, mismo que deberá integrar, indistintamente, el director del trabajo académico a defenderse, quién no podrá ocupar la presidencia del mismo; de igual forma lo conformará el asesor del trabajo Recepcional.

El Jurado se compondrá por un presidente, un secretario y un vocal. Por cada sinodal propietario habrá un suplente.

La dirección del área escolar correspondiente, declarará lugar, fecha y hora de la defensa, la cual consiste en la disertación oral del trabajo recepcional escrito y en una posible réplica del mismo, a juicio del jurado. La duración del acto no podrá exceder los noventa minutos, ni podrá ser menor de los treinta minutos.

El Jurado resolverá conforme las siguientes rúbricas:

- I. Reprobado;
- II. Aprobado por mayoría;
- III. Aprobado por unanimidad; y
- IV. Mención Honorífica.

El jurado asentará en el acta respectiva la rúbrica que hubiera obtenido el egresado.

**Artículo 111.-** La titulación por Examen General de Conocimientos, consiste en presentar un examen escrito, el cual abarcará reactivos de todas las asignaturas cursadas del plan de estudios vigente. El Examen constará del suficiente número de reactivos de opción múltiple que den representatividad del conocimiento, y se acreditará con un mínimo de ochenta por ciento de los reactivos que lo compongan correctamente.

En caso de que el alumno no acredite el examen, podrá solicitarlo nuevamente transcurrido un periodo de seis meses desde la fecha en que quedó suspendido, realizando nuevamente el pago correspondiente.

**Artículo 112.-** La opción de titulación por examen teórico y práctico, está conformada por los siguientes aspectos:

- I. El examen teórico consistirá en un examen escrito general de conocimientos, cuya regla se sujetará en lo dispuesto en el artículo 111 del presente ordenamiento, a excepción de la acreditación, la cual será aprobada con un mínimo de ochenta y cinco por ciento de los reactivos que lo compongan; y
- II. El examen práctico consistirá en un vuelo en entrenador sintético con una duración de una hora, donde se demostrará la capacidad, pericia, habilidades y competencias de maniobras de vuelo ante dos sinodales certificados por la autoridad aeronáutica,

los cuales calificarán la aptitud del alumno, debiendo emitir una Constancia de Acreditación.

El examen teórico y práctico será requisito indispensable para que la autoridad aeronáutica otorgue al egresado la licencia correspondiente.

**Artículo 113.-** Los egresados de los planes de estudios del área de aviación, que por disposición de la autoridad federal competente así lo disponga, deberán, como requisito obligatorio para obtener tanto el título y la cédula profesional, cumplimentar lo siguiente:

- I. Aprobar el Examen General de Conocimientos Teórico – Práctico que aplica la autoridad aeronáutica;
- II. Acreditar las horas de prácticas profesionales; y
- III. Acreditar las horas vuelo real y simulado que establece la fracción IV del artículo 102 del presente ordenamiento.

**Artículo 114.-** Una vez seleccionada la opción de titulación y cubiertos los requisitos mencionados en el artículo 106 del presente ordenamiento, el egresado deberá acudir con el director del área escolar que le corresponda para registrar su opción de titulación.

El registro de la opción de titulación no impide que el proceso pueda ser postergado o cancelado, o bien cambiar de opción según sea el caso. Para el registro de las opciones de titulación, todos los egresados deberán entregar a la Institución los siguientes documentos:

- I. Solicitud de autorización de opción de titulación;
- II. Constancia de no adeudos con la administración escolar;
- III. Liberación del servicio social y/o de las prácticas profesionales en los planes de estudios que así lo establezcan;
- IV. Cuatro fotos de estudio tamaño título, blanco y negro, papel mate y fondo blanco;
- V. Cuatro fotos de estudio tamaño diploma, blanco y negro, papel mate y fondo blanco;
- VI. Comprobante de pago del arancel correspondiente al título o grado; y
- VII. Copia de cédula profesional del antecedente académico para los programas de posgrado en todas sus modalidades.

## **TÍTULO QUINTO.**

### **DE LA JUSTICIA UNIVERSITARIA.**

#### **Capítulo I.**

##### *De las faltas.*

**Artículo 115.-** Son faltas leves que atentan contra el proceso de formación, todos los hechos individuales o colectivos que desvirtúen o tiendan a desvirtuar la seriedad y efectividad del mismo.

Igualmente, se entenderán como faltas graves aquellas conductas u omisiones por parte de los estudiantes que alteren el orden de la institución, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas y de la comunidad en general, infrinjan sus ordenamientos o impidan u obstaculicen el uso de los bienes y los servicios que se utilicen o proporcionen en este. Estas faltas de disciplina pueden ocurrir de manera presencial o en línea; dentro o fuera de las instalaciones de los Campus; en espacios públicos y en todas aquellas plataformas tecnológicas utilizadas en el proceso formativo.

Son faltas muy graves aquellos hechos personales o colectivos que, en su actuar o en su ser omiso, intenten interrumpir, interrumpan u obstaculicen las actividades de la Institución, violenten los Derechos Humanos de las personas que convivan en ella, e intenten desconocer o desconozcan a sus autoridades o atenten contra las instalaciones o los bienes que utiliza.

**Artículo 116.-** Las instancias facultadas para determinar y aplicar las faltas leves son:

- I. El Cuerpo Académico;
- II. Las Direcciones de Licenciaturas y Posgrados y la de Aviación; y
- III. Los Directores de Campus.

**Artículo 117.-** Las instancias facultadas para determinar las faltas graves y muy graves son:

- I. El Director Académico;
- II. El Comité de Justicia y Disciplina; y
- III. El Consejo.

**Artículo 118.-** Son consideradas faltas leves:

- I. Abrazarse provocativamente o besarse entre alumnos dentro de la institución;
- II. Cambiar de lugar y utilizar cualquier mueble o equipo de las aulas, biblioteca y/o talleres, sin permiso de la autoridad correspondiente;
- III. Fumar dentro de la institución;
- IV. Realizar actividades que entorpezcan y/o interrumpan el desarrollo de las clases, actividades y prácticas académicas, dinámicas grupales, aprendizajes en línea, entre otras, dentro y fuera de las instalaciones institucionales;
- V. Realizar eventos festivos o deportivos en la institución que no estén directamente relacionadas con las funciones sustantivas de la casa de estudios, tales como novatadas y quemadas, entre otros; y
- VI. Utilizar los diversos dispositivos móviles y electrónicos, cuando estos no hayan sido requeridos expresamente para la actividad de aprendizaje.

**Artículo 119.-** Se considerarán faltas graves:

- I. Alterar o falsificar documentos escolares;
- II. Deteriorar sin intención el patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas o materiales que sean propiedad de la institución;
- III. Desacatar las disposiciones establecidas en el marco normativo institucional;
- IV. Hacer uso indebido de la matrícula y clave de acceso a las plataformas tecnológicas educativas, a los servicios institucionales en línea, software y aplicaciones móviles o proporcionarlas a un tercero para dañar a la institución;
- V. Permanecer en las instalaciones de la institución, una vez que se cierran las puertas de acceso, o en los días en que no se labora, sin la autorización expresa del rector;
- VI. Realizar actividades de carácter político o religioso en el interior de la institución, sin autorización expresa del rector;
- VII. Realizar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad de manera presencial o a través de cualquier medio, que contradiga o debilite los principios básicos de la institución o que atenten contra la moral y los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- VIII. Realizar trámites escolares utilizando documentos ilegítimos, apócrifos o falsos;
- IX. Reincidir en la comisión de alguna falta leve, de las señaladas en el artículo anterior;
- X. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas; y
- XI. Utilizar los recursos, espacios y bienes de la institución para fines distintos de aquellos a los que está destinado.

**Artículo 120.-** Se considerarán faltas muy graves:

- I. Acosar o abusar sexualmente de algún alumno dentro o fuera de la institución, o forzarle a cometer algún acto impropio o fuera de su voluntad;
- II. Agredir física y verbalmente a las autoridades y a los docentes, dentro y fuera del instituto;
- III. Cometer *bullying*;
- IV. Condicionar el beneficio de un derecho escolar a cambio de favores personales;
- V. Consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o enervantes, salvo prescripción médica;
- VI. Destruir, distribuir y comercializar intencionalmente el patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas o materiales que sean propiedad de la institución;
- VII. Hacer público, por cualquier medio, los datos privados e íntimos de los integrantes de la comunidad universitaria, dentro y fuera de la institución;
- VIII. Incitar o participar en cualquier manifestación, de manera violenta que atente contra terceros o contra la institución, dentro y fuera de las instalaciones educativas;

- IX. Mantener relaciones sexuales dentro de las instalaciones educativas;
- X. Participar en actos delictuosos dentro y fuera de la institución;
- XI. Participar en la distribución y venta de drogas o sustancias prohibidas por la ley dentro y fuera de las instalaciones educativas;
- XII. Portar o utilizar armas blancas o de fuego o cualquier otra, de las prohibidas por la ley, en las actividades académicas dentro o fuera de la institución;
- XIII. Presentar evidencias de aprendizaje que no cumplan con las normas establecidas por vulnerar los derechos del autor y de la propiedad industrial;
- XIV. Presentarse en las instalaciones educativas y/o participar en las actividades académicas, deportivas o culturales, bajo los efectos de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud, interrumpiendo y afectando el desarrollo de las mismas, ya sea que se realicen dentro o fuera de la institución;
- XV. Reincidir en la comisión de alguna falta grave, de las señaladas en el artículo anterior;
- XVI. Sustraer sin autorización expresa de alguna autoridad institucional, equipos técnicos, material educativo, mobiliario y software institucional;
- XVII. Usar inadecuadamente la información, papelería oficial, bases de datos, cuentas electrónicas y demás documentos propiedad de la institución; y
- XVIII. Ver o portar videos pornográficos en la institución.

## **Capítulo II.**

### *De las sanciones.*

**Artículo 121.-** Las personas que cometan las faltas estipuladas en el capítulo I del Título Quinto del presente ordenamiento serán acreedoras de las siguientes sanciones:

- I. En faltas leves, amonestación por escrito;
- II. En faltas graves, suspensión hasta de treinta días hábiles; y
- III. En faltas muy graves, baja definitiva, que sólo podrá ser impuesta por el Consejo.

**Artículo 122.-** En las faltas graves y muy graves, la sanción deberá adecuarse a la falta cometida, para lo cual se procederá ordinariamente a la efectuación de dos audiencias; la primera donde las partes desahogarán las pruebas y testimoniales pertinentes y expondrán sus denuncias y sus excepciones; y la segunda, donde el Comité resolverá el caso. Las audiencias deberán celebrarse previa notificación fundada y motivada, y no podrán exceder de treinta y seis horas el intervalo de su celebración, entre una y la otra.

Todo proceso disciplinar será conocido inmediatamente por las Direcciones Académica, de Licenciaturas y Posgrados, de Aviación y de los Campus, según sea el caso, quienes inmediatamente abrirán un expediente con la denuncia expuesta, a lo que un plazo no mayor a las veinticuatro horas deberá conformar un Comité de Justicia y Disciplina.

Durante las audiencias, el Comité redactará las actas circunstanciadas correspondientes, cuyo formato deberá integrar la siguiente información:

- I. Lugar, fecha y hora de audiencia;
- II. Nombre y cargo de las personas que lo integran;
- III. Motivo de su integración;
- IV. Nombres y matrículas de las partes involucradas en el caso;
- V. Relación de hechos y pruebas relacionadas al caso;
- VI. Evidencias de los hechos que motivaron su integración y las pruebas que obran en su poder;
- VII. Las identificaciones de las personas testigos que intervinieron;
- VIII. El acuerdo y/o la resolución del Comité; y
- IX. La firma de los participantes en la Audiencia.

Los alumnos que así lo consideren necesario, podrán ser acompañados de algún tercero externo a la institución, quién se limitará únicamente a asistir como oyente, por lo que no tendrán derecho a voz ni a voto.

**Artículo 123.-** La imposición de una sanción por parte de las autoridades institucionales no excluye la obligación de éstas de denunciar los hechos ante las autoridades educativas y penales competentes, siempre y cuando los hechos constituyan un delito.

**Artículo 124.-** La resolución que dicte el Comité deberá contener:

- I. La mención de los artículos del presente reglamento que establecen la falta y la sanción a imponer;
- II. Una relación breve de los hechos y documentos que se encuentren en el expediente del caso;
- III. Una relación y análisis valorativo de las pruebas presentadas;
- IV. Una mención expresa sobre la responsabilidad del infractor, y de ser necesario, la consecuencia disciplinaria a que se haya hecho acreedor;
- V. La disposición de que sea notificada por escrito la resolución en cuestión del estudiante agraviado;
- VI. El nombre de la persona designada para notificar la resolución y el cargo que ocupa;
- VII. Lugar, fecha, nombre, cargo y firma de los integrantes del Comité; y
- VIII. Confirmar acuse de recibo de la notificación por parte de las partes involucradas.

**Artículo 125.-** Toda violación a los derechos de autor y propiedad industrial, así como el abuso o acoso sexual y/o escolar, el *bullying*, la portación de armas y consumo de narcóticos, el uso de pornografía y la sustracción de algún bien o software de la institución, se substanciará extraordinariamente mediante un proceso abreviado, el cual se sujetará a los siguientes pasos:

- I. Serán competentes para recibir las denuncias, las direcciones escolares, el Cuerpo Académico o las direcciones de los Campus;



- II. Una vez recibida la denuncia, las instancias receptoras notificarán a la brevedad al Director Académico del caso, quien *ipso facto* ordenará en un plazo no mayor a veinticuatro horas a una sesión extraordinaria del Consejo, quien valorará, substanciará y resolverá el caso;
- III. El Director Académico notificará al presunto culpable y al agredido para que asistan, acompañados de las pruebas correspondientes, a la sesión extraordinaria del Consejo, misma que deberá celebrarse dentro de las instalaciones educativas, en día y hora hábil;
- IV. Durante la sesión del Consejo serán escuchados la parte agredida y la parte agresora, quienes deberán presentar las pruebas pertinentes que comprueben su dicho;
- V. El Consejo declarará su resolución habiéndose solventado la audiencia, notificándola a las partes en ese momento; y
- VI. De haberse acreditado la ejecución de un delito, inmediatamente el Consejo ordenará al Rector interponer el proceso legal ante las autoridades judiciales y educativas correspondientes.

**Artículo 126.-** Una vez que el alumno ha sido notificado por escrito de las sanciones impuestas por el Comité de Justicia y Disciplina, si considera que sus derechos han sido violentados, deberá presentar por escrito su inconformidad al Rector, dentro de un término de cinco días hábiles, con la finalidad de que sea turnada al Consejo, quien la conocerá, resolviendo nuevamente: confirmando, modificando o revocando la sanción impuesta.

Una vez presentada la inconformidad, se suspenderá el cumplimiento de la sanción, hasta que el Consejo resuelva definitivamente sobre la misma.

Toda resolución que emita el Consejo será inapelable.

## **TÍTULO SEXTO.**

### **DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADEMICOS.**

#### **Capítulo Único**

##### *Disposiciones generales.*

**Artículo 127.-** La Institución otorgará reconocimientos a los estudiantes, docentes, instructores y al personal administrativo que destaquen por su aprovechamiento y constante participación en las actividades institucionales.

Los reconocimientos académicos que otorgue la institución al alumnado y al profesorado, se justificarán conforme la participación científica, cultural y de vinculación, reconociéndose las manifestaciones científicas, culturales, artísticas, deportivas y de vinculación en que participen los alumnos.

**Artículo 128.-** Los reconocimientos son los siguientes:

- I. Mención Honorífica;
- II. Nota Laudatoria; y
- III. Reconocimiento por la manifestación de producción investigativa.

**Artículo 129.-** El Consejo designará a los catedráticos y alumnos que recibirán los reconocimientos. Las resoluciones que emita el Consejo para otorgar reconocimientos no podrán ser impugnadas.

51

**Artículo 130.-** La nota laudatoria es el reconocimiento por escrito que la rectoría otorga a los alumnos de más alto aprovechamiento académico. Se otorgará al finalizar cada período escolar, y tendrán derecho a ella los alumnos que en exámenes finales ordinarios de primera inscripción hayan obtenido un promedio de calificaciones mínimo de nueve o su equivalente en el período escolar inmediato anterior.

**Artículo 131.-** La institución otorgará a sus catedráticos un reconocimiento a las manifestaciones científicas, culturales y de vinculación en que participen y que sean relevantes, mediante convocatoria anual que contendrá las bases, los términos y las condiciones a que se sujetarán los participantes, así como el concepto del reconocimiento.

El reconocimiento se otorgará por el Consejo en sesión solemne a los catedráticos que hubieran producido o disertado manifestaciones investigativas objetivas, inéditas y de relevancia, así como hayan obtenido premios o distinciones en el medio aeronáutico.

**Artículo 132.-** La mención honorífica, es el máximo reconocimiento de excelencia académica que la institución otorga al egresado que obtiene el promedio más alto de la generación, siempre que este sea igual o superior a nueve, sin haber reprobado asignaturas. Dicho reconocimiento se entregará por el Consejo.

El otorgamiento de la mención honorífica estará sujeto a los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de nueve;
- II. Presentar un trabajo de tesis que constituya una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente;
- III. Evidenciar, en la defensa del trabajo recepcional, el dominio que se tiene sobre el tema del trabajo recepcional; y
- IV. Haber obtenido el otorgamiento por unanimidad por el sínodo.

## **TÍTULO SÉPTIMO.**

### **DISPOSICIONES FINALES.**

#### **Capítulo Único**

*De la interpretación, enmienda y publicación del Reglamento.*

**Artículo 133.-** La interpretación del presente reglamento y de los demás ordenamientos jurídicos que dan vida a la institución, competen únicamente al Rector y al Consejo.

El Consejo aprobará las propuestas de reforma del presente reglamento. Toda propuesta de reforma deberá ser fundada, motivada y justificada, y será acompañada del texto por el que se desea reemplazar.

**Artículo 134.-** El Rector es la autoridad facultada para publicar el presente ordenamiento, así como toda reforma que el Consejo le efectúe, entrando en vigor al siguiente día de su publicación en el sitio *web* de la Institución.

52

**Artículo 135.-** La Institución presentará a la Secretaría de Educación Pública de las reformas que se efectúen al presente ordenamiento.

### **TRANSITORIOS.**

**Primero. -** El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el sitio *web* oficial de la Universidad.

**Segundo. -** Queda abrogado todo ordenamiento jurídico, así como toda disposición, cuyo contenido sea similar o contradiga al presente Reglamento.

**Tercero. -** Lo no previsto en el presente Reglamento, se estará dispuesto lo manifestado mediante Acuerdos del Consejo o del Rector.

Dado en Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Estados Unidos Mexicanos, a los 06 días de julio del año 2021.

Así lo provee el H. Consejo de Gobierno y lo ejecuta el C. Rector de EAV Centro Universitario en cumplimiento al artículo 135 del presente ordenamiento.

*Cúmplase y comuníquese.*

***El C. Rector.***  
***MTRO. PEDRO PEÑA MOLINA.***